

**ChildFund International recrute pour ses deux Bureaux Pays de l'Afrique de l'Ouest
Sénégal et Guinée Conakry**

**(1) Analyste Financier
DESCRIPTION DE POSTE**

Titre : Business Development Specialist, Guinée & Senegal

Division : Programme et Parrainages

Location : Bureau National Senegal et/ou Guinée

Relation hiérarchique : Directeurs Programme et Parrainages

RESPONSABILITE ET OBJECTIF :

Le spécialiste en Business Development appuiera ChildFund Sénégal et Guinée dans toute la stratégie globale d'acquisition et de gestion de subventions de ChildFund Sénégal et Guinée. En étroite collaboration avec le directeur des programmes et parrainages, le spécialiste en Business Development coordonnera le processus de développement de la proposition, de la planification de la saisie aux négociations en tant que membre clé de l'équipe de développement de la proposition, et fournira également un soutien post-attribution tout au long du processus d'acquisition et gestion des Grants (GAM). Il ou elle prendra l'initiative de s'assurer que des systèmes de gestion de connaissances robustes soient en place et fonctionnent pour soutenir l'acquisition de subventions.

RESPONSABILITES SPECIFIQUES :

Contribuer au développement et à l'exécution de la stratégie de collecte de fonds :

- Examiner et évaluer les conditions du marché et les priorités des donateurs pour le pays afin de fournir des apports pour l'étude de marché et la stratégie de mobilisation de ressources ;
- Appuyer le développement et la mise en œuvre de chaque stratégie de mobilisation de ressources pour atteindre les objectifs de collecte de fonds et de revenus.
- Aider chaque bureau de pays à contextualiser la politique de recouvrement des coûts de ChildFund à travers l'élaboration d'une politique locale de recouvrement des coûts.

Mobilisation des ressources et engagement des donateurs :

- Mise en réseau proactive et engagement externe avec les donateurs potentiels et leurs représentants aux niveaux national, régional et mondial afin d'identifier les pistes et de rechercher des opportunités de financement ;
- Appuyer les deux Bureaux Nationaux (Sénégal et Guinée) dans le processus d'élaboration des propositions de la saisie à la négociation : surveiller les sites Web pour identifier de nouvelles opportunités, analyser les appels d'offres, rédiger la matrice de conformité, gérer le calendrier

des propositions et les listes de contrôle, gérer les fichiers de proposition dans Salesforce et soutenir la production finale de la proposition.

- En coordination avec le directeur des programmes et parrainages et les équipes techniques du programme, rédiger des énoncés de capacité, des références de performances passées (PPR), des plans de gestion et certaines sections de la proposition technique.
- En tant que membre clé de l'équipe de proposition, effectuer des examens documentaires pour éclairer la stratégie de proposition, telle que les décisions «Go / No-Go», l'analyse de problèmes, le partenariat et le recrutement pour les décisions en matière de dotation en personnel du projet.
- Coordonner avec le personnel des Finances et RH dans l'élaboration des budgets et en examiner le réalisme et l'exactitude des coûts ; prendre en charge la collecte de données sur les coûts, assurer la liaison avec les sous-traitants (partenaires locaux) lors de la préparation des propositions de coûts et fournir des contributions pour les textes explicatifs du budget ;
- Gérer la production de la documentation justificative de l'application des coûts conformément aux politiques de ChildFund et aux exigences des donateurs ;
- Coordonner avec le personnel des ressources humaines afin d'identifier les candidats appropriés pour le personnel clé.
- Diriger l'élaboration du plan de saisie de ChildFund, y compris la cartographie des donateurs, l'analyse de leurs priorités et la cartographie des organisations homologues ;
- Diriger les négociations sur les subventions afin de s'assurer que la mise en œuvre et les rapports appropriés seront effectués (correspondance, exigences en matière de rapport, calendrier du projet) ;
- Maintenir un plan d'action actualisé visant à entretenir des relations avec les principaux donateurs et organisations homologues ;
- Dispenser au personnel sur le terrain une formation adéquate sur les compétences en matière de gestion des propositions et des subventions (y compris la rédaction de propositions et de rapports).

Gestion des subventions / NSP

- Examiner et compiler les rapports NSP (y compris les subventions et les petits dons) des partenaires locaux afin de garantir la qualité, la rapidité et l'exhaustivité.
- Elaborer et mettre à jour régulièrement la base de données NSP ; suivre les progrès de la mise en œuvre des projets NSP (y compris les subventions et les petits dons) et signaler les écarts importants aux directeurs de programmes et parrainages pour qu'ils puissent prendre les mesures opportunes.
- Soutenir le processus de démarrage des subventions, y compris l'élaboration du plan de travail, du PMP, du plan d'approvisionnement et du plan de dotation en personnel initial. Coordonner les rapports de programme et financiers réguliers, en veillant au respect des exigences contractuelles.

- Participer aux activités de suivi et d'évaluation des projets financés par les subventions et les NSP (y compris les subventions et les petits dons).
- Compiler les demandes de déblocage de fonds des projets NSP émanant des partenaires locaux afin de recommander pour la décision du directeur des parrainages de programme dans les deux bureaux de pays ;
- Appuyer le processus de clôture des projets de subvention ; collaborer avec les parties prenantes internes et externes concernées pour un processus de clôture en douceur, y compris l'évaluation finale, l'audit et le transfert d'actifs.
- Gérer le système Web de gestion des subventions (Salesforce) en téléchargeant et en mettant à jour régulièrement les opportunités de subvention et les projets du bureau national et en actualisant les notes de réunion ;
- Assurer le suivi des demandes de renseignements des donateurs sur les NSP et les dons pour s'assurer que les demandes de renseignements ont été traitées adéquatement et en temps voulu ;
- Faciliter la signature des accords de NSP et de projets de dons avec les donateurs et des protocoles d'entente avec les partenaires locaux chargés de la mise en œuvre ;
- Contrôler l'adhésion et la conformité des projets de subvention et de NSP avec les conditions et exigences du donateur, y compris les exigences en matière d'image de marque ;
- Tenir des documents complets et à jour, à la fois en version électronique et papier, pour tous les projets de subventions, de NSP et de dons (y compris les dossiers financiers) ;
- Compiler et préparer les mises à jour relatives au NSP pour les bulletins mensuels, trimestriels et semestriels ainsi que pour les rapports annuels.

Gestion des connaissances

- S'assurer que l'équipe de programmes et parrainages soit informée des opportunités et communiquer régulièrement le contenu du bulletin d'information de l'Unité de développement des affaires.
- En collaboration avec les équipes de Life Stage et le personnel de développement de la proposition, analyser le pipeline et donner des conseils sur les actions à prendre pour le renforcer.
- Elaborer des outils et renforcer les capacités du personnel des bureaux régionaux et nationaux sur leur utilisation
- Evaluer et renforcer les capacités GAM des partenaires locaux
- Renforcer les capacités du personnel en matière d'acquisition de subventions
- Effectuer des visites régulières aux projets subventionnés et présenter ses recommandations au Directeur des programmes
- Toutes autres tâches assignées par le Directeur des Programmes et parrainages.

QUALIFICATIONS/EXPERIENCE

Exigé :

- Au moins 5 années d'expérience en développement international et / ou sans but lucratif exigé
- Au moins 3 années d'expérience en élaboration de propositions et / ou en gestion de projets
- Connaissance démontrée des règles et règlements de l'USAID
- Expérience avérée et connaissance des donateurs USG (par exemple, USAID, DOL, Département d'État, etc.) dans le cadre d'initiatives d'octroi de subventions multilatérales, de fondations et d'autres institutions. Expérience préalable dans la préparation de propositions volumineuses de plusieurs millions de dollars
- Expertise technique dans au moins un domaine lié au travail de ChildFund (développement de la petite enfance, santé, éducation, protection de l'enfant, santé sexuelle et reproductive des adolescents, engagement civique des jeunes, employabilité des jeunes ou genre)
- Solides compétences en matière de budgétisation et d'analyse de données, un plus
- Excellentes aptitudes à parler et à écrire en anglais
- Connaissance approfondie de Word, excellentes compétences en Excel, PowerPoint et Salesforce ; solides compétences d'analyse et de résolution de problèmes ; ingéniosité
- Certains déplacements peuvent être nécessaires

Education

Diplôme universitaire en développement international, en gestion des affaires ou dans un domaine connexe, de préférence

ChildFund International s'engage à protéger les intérêts, les droits et le bien-être des enfants avec lesquels elle est en contact et à mener ses programmes et ses opérations de manière sûre pour les enfants.

Avertissement : Cette description de poste ne constitue pas une liste exhaustive des compétences, des efforts, des tâches et des responsabilités associées au poste.

*Si vous voulez vous joindre à nous et contribuer à améliorer la vie des enfants et des jeunes défavorisés, envoyez-nous votre CV, votre lettre de motivation, ainsi que les copies valides de vos diplômes aux deux adresses mails: senegalrecruitment@childfund.org et HR_Recruitment@childfund.org avant le **08/12/2019 à Minuit**.*

Veillez indiquer les références "Recrut001BDO/12/19", ainsi que le titre du poste dans votre email." Seuls les candidats présélectionnés seront invités. Si vous n'êtes pas contacté dans les 10 jours suivant la date limite de dépôt des candidatures, veuillez considérer que votre candidature n'a pas été retenue.

If you want to join us and help improve the lives of disadvantaged children and young people, send us your CV, cover letter and valid copies of your diplomas to both email addresses: senegalrecruitment@childfund.org and HR_Recruitment@childfund.org before 08/12/2019 at Midnight.

Please indicate the references "Recruit001BDOSNGN/12/19", as well as the job title in your email." Only pre-selected candidates will be invited. If you are not contacted within 10 days of the deadline for submission of applications, please consider that your application has not been accepted



Translated with www.DeepL.com/Translator