



POSTE A POURVOIR

RESPONSABLE ADMINISTRATIF.VE & FINANCIER.E **Secteur social**

Poste basé à Cap Skirring, Sénégal

A propos de Casamasanté du Sénégal

Créée en 2013, l'association Casamasanté du Sénégal a pour mission de promouvoir l'accès à la santé et à l'éducation des populations vulnérables en particulier des enfants et des adolescents sur le district d'Oussouye, région de Casamance, Sénégal. En étroite collaboration avec son association jumelle, Casamasanté France, les actions s'articulent autour de 4 pôles : Santé, Education, Education à la santé et Sport.

La devise du pôle santé « mieux vaut prévenir que guérir » s'articule autour de 2 programmes principaux. Depuis 9 ans, une campagne de médecine scolaire suit annuellement 1500 élèves des écoles maternelles et élémentaires de la commune de Diembering. Depuis 2016, le poste de santé mutualiste dispense des soins de première nécessité à plus de 350 adhérents.

Le pôle Education a initié son action en 2016 avec la distribution de kits de rentrée scolaire et la promotion de la lecture avec la mise en place d'une bibliothèque et d'ateliers lecture depuis 2018. Avec l'inauguration de la Maison de l'Enfance et de l'Adolescence en 2020 ce sont plus d'une centaine d'enfants qui sont accueillis chaque semaine pour des activités ludo-éducatives et de lecture. Depuis 2022, Casamasanté en partenariat avec la fondation Club Med et la mairie de la commune de Djembering assure la distribution d'un kit de fourniture scolaire pour chaque élève du primaire à la rentrée scolaire.

Le pôle d'Education à la Santé adresse principalement les sujets de la gestion de l'hygiène menstruelle et de l'éducation à la santé de la reproduction identifiés comme les principaux freins au maintien des filles à l'école. Chaque année 4000 collégiens.iennes et lycéens.ennes sont sensibilisés à la puberté, aux règles, à la santé de la reproduction et aux violences basées sur le genre.

Le pôle sport a été créé en 2022 et se situe à l'intersection des activités présentées précédemment. Le sport est un formidable moyen de mobilisation de la jeunesse et ainsi un très bon vecteur des valeurs et messages de tous nos domaines d'intervention : sport et santé, sport et genre, sport et citoyenneté, sport et inclusion.

Dans le cadre de son développement, l'association recherche son / sa Responsable Administratif.ve & Financier.ère.

RESPONSABLE HIERARCHIQUE :

Sous l'autorité de la Présidente et du Conseil d'administration de Casamasanté du Sénégal et en liens fonctionnels avec l'entité française Casamasanté France

MISSIONS :

1. Gestion administrative et juridique de l'association :

- Supervision du cadre juridique des activités : assurances, déclaration des activités auprès des autorités
- Mise en place et suivi des agréments et conventions avec les partenaires financiers et institutionnels
- Suivi et animation de la vie associative : suivi des membres, organisation conseil d'administration et assemblée générale
- Organisation générale : archivage informatique et suivi/classement des dossiers
- Soutien administratif et logistique à l'équipe
- Définition et amélioration des procédures de gestion administrative

2. Montage et développement de projets :

- Recherche de financements (Bailleurs publics et privés, Fondations, Mécènes, ...) : établissement des dossiers de demandes de subventions en lien avec la Présidente et l'association partenaire Casamasanté France
- Appui à la rédaction des dossiers de demande de subventions
- Etablissement des budgets prévisionnels
- Dépôt des dossiers
- Constitution et rédaction des bilans financiers des projets, dépôt des bilans
- Rencontre avec les décideurs, participation aux réunions avec les financeurs
- Suivi des nouveaux projets sur le plan administratif et financier.

3. Suivi RH :

- Etablissement et suivi des contrats de travail
- Etablissement et suivi du plan de formation
- Lien avec les partenaires (organismes de formation,)
- Supervision et organisation des recrutements
- Supervision de la paie (établie par un cabinet comptable externe)
- Gestion administrative des employés et stagiaires : absences, congés, formation, récupération
- Mise en place de procédures RH et du règlement intérieur

4. Analyse comptable et contrôle de gestion :

En lien avec la Présidente et les responsables d'activités de l'association :

- Elaboration du budget
- Mise en place d'une comptabilité analytique
- Etablissement des états financiers (compte de résultat, bilan)
- Mise en place et suivi des procédures comptables (facturation, règlements, banque, etc.)
- Analyse financière (projection)
- Mise en place des procédures de suivi financier et comptable appropriées
- Gestion des appels de fonds, suivi budgétaire, demande de devis, facturation, saisie comptable

5. Responsable Achat – Moyens généraux

- Mise en place des contrats fournisseurs
- Suivi des contrats
- Veille et organisation de l'entretien des locaux et des véhicules : choix des prestataires, contrôle de travaux, achats,

6. Management & Représentation

- Gestion de l'agent d'accueil, de l'assistant administratif et comptable et répartition, supervision des tâches.
- Organisation des procédures
- Représentation de l'association auprès des autorités et partenaires financiers

PROFIL RECHERCHE :

Personne polyvalente avec de bonnes compétences en secrétariat, gestion administrative, comptable et contrôle de gestion

Facilité de communication orale et écrite, bonne capacité rédactionnelle.

Autonomie et dynamisme, sens de l'organisation et efficacité opérationnelle.

Capacité d'adaptation et de multi culturalité

Capacité d'analyse, de synthèse et de gestion des priorités

Bonne connaissance des politiques sociales et réseaux de financements de solidarité internationale.

Diplômes : Ingénierie Sociale, Ecole de Commerce, formation humanitaire RH et finances, contrôle de gestion

EXPERIENCE SOUHAITEE :

Minimum 5 ans d'expérience en gestion et comptabilité associatives.

Expérience administrative et de montage de dossiers de subventions indispensable.

La connaissance du domaine de l'action humanitaire et de l'éducation des jeunes ou du public concerné (jeunes dans des situations personnelles, familiales et/ou sociales difficiles) est un plus.

TYPE DU CONTRAT DE TRAVAIL :

CDD d'un an renouvelable (avec possibilité de CDI)

SALAIRE :

En fonction de l'expérience sur un poste similaire et des grilles salariales de la convention collective du commerce.

Aide à la relocation possible dans le cadre d'une mobilité géographique.

CONTACT :

CV avec au moins 2 références et lettre de motivation à adresser à asso.casamasante@gmail.com en indiquant dans l'objet le poste à pourvoir.