



# Offre d'emploi

## DIRECTEUR-TRICE ADJOINT-E FINANCE / SUPPORT

**Pays : Liban**

**Contrat d'usage**

CDD de 7 mois (de juin à décembre 2017)

Date limite de candidature : 1<sup>er</sup> juin 2017

### Contexte

---

CARE France est l'un des plus grands réseaux d'aide humanitaire au monde, apolitique et non confessionnel qui appuie et gère des projets d'urgence et de développement, en impliquant les communautés et en collaborant avec des partenaires locaux. Notre objectif est de lutter contre l'extrême pauvreté et de défendre l'accès aux droits fondamentaux.

Notre approche est globale : le réseau s'attaque aux causes profondes de la pauvreté en menant des programmes d'éducation, de sécurité alimentaire, d'accès à l'eau potable, de santé, d'activités génératrices de revenus... Soutenir l'autonomisation des femmes et agir pour leurs droits sont des actions essentielles pour lutter contre la pauvreté : c'est pourquoi les femmes sont au cœur de nos programmes.

En 2016, CARE était présent dans 94 pays.

L'association CARE France est membre du réseau CARE. En 2016, CARE France est intervenue dans 32 pays et a la charge managériale du Liban, du Maroc, du Cameroun et de Madagascar. L'équipe présente à Paris regroupe une quarantaine de personnes.

Pour en savoir plus sur CARE : [www.carefrance.org](http://www.carefrance.org)

CARE France est responsable de la gestion de CARE International au Liban et recherche dans ce cadre un(e) Directeur (trice) Pays adjoint chargé(e) des fonctions financières et support.

CARE International au Liban est une équipe d'environ 46 personnes, avec un budget annuel de 5M €.



## **Descriptif de la mission**

---

### **1. Objectif général de la mission**

Sous la responsabilité de la Directrice Nationale de CARE International CARE Liban, avec un lien fonctionnel à la Directrice Administrative et Financière de CARE France, il/elle supervise les équipes finance, RH, logistiques.

### **2. Fonctions par ordre de priorité**

#### **Comptabilité, finance, trésorerie**

- Assure la gestion comptable et financière : comptabilité et rapports financiers, clôtures comptables, élaboration et suivi des budgets, suivi de la trésorerie, analyse de la situation financière.

#### **RH**

- Supervise l'établissement de la paie, assure le respect du cadre social et légal, pilote la gestion opérationnelle des ressources humaines.

#### **Logistique et sécurité**

- Supervise la gestion du support opérationnel aux programmes (achats, parc de véhicules, équipements, locaux, systèmes d'information ...) en s'assurant de la mise à jour et du respect des mesures sécuritaires et sanitaires de la mission.

#### **Administration générale**

- Assure les liaisons avec les interlocuteurs fiscaux, sociaux et tout autre interlocuteur administratif en charge de réglementation concernant le bureau -pays, afin de garantir la conformité de procédures utilisées

#### **Liaison bailleurs**

- Est en charge des relations administratives et financières avec les différents bailleurs des projets et assure la diffusion des procédures spécifiques des bailleurs auprès des équipes projets chargées de les mettre en œuvre

#### **Contrôle interne**

- Supervise et révise au besoin la mise en œuvre des procédures administratives et financières de CARE International. Soutient le renforcement du contrôle interne, est l'interlocuteur principal des auditeurs internes et externes.



## **Soutien à la gouvernance du bureau-pays**

- Au sein de l'équipe de direction, apporte sa contribution dans tous les domaines sous sa compétence pour assurer que sont appliqués les principes de : genre et diversité, transparence et redevabilité et les valeurs de CARE.

## **Profil recherché**

---

### **Formation et expérience**

- Titulaire d'un diplôme d'études supérieures (Bac+5) en finance et comptabilité ou grande école de commerce.

### **Compétences et qualités requises**

- Une expérience d'au moins 5 ans sur des postes similaires, dont une expérience significative sur le terrain avec encadrement d'équipe.
- La connaissance du logiciel SAGA est un plus.

### **Langues**

- Une parfaite maîtrise de l'anglais est demandée.

## **Conditions et modalités de candidature**

---

**Contrat** : contrat d'usage à durée déterminée

**Date de début** : 01/06/2017

**Date de fin** : 31/12/2017

**Salaire** : selon profil

**Lieu de travail** : Beyrouth

### **Comment postuler ?**

Les candidat-e-s intéressé-e-s doivent envoyer leur curriculum vitae et une lettre de motivation à [dnsrecrutement.carefrance@gmail.com](mailto:dnsrecrutement.carefrance@gmail.com)

Date limite de candidature : 1<sup>er</sup> juin 2017.

### **CARE encourage la diversité dans ses recrutements.**

En raison d'un grand nombre de candidatures, nous sommes dans l'incapacité de répondre individuellement à chaque postulant. Seules les personnes sélectionnées seront contactées directement. Si vous n'avez pas reçu de réponse de notre part dans les 3 semaines suivant l'envoi de votre candidature, veuillez considérer votre candidature comme non retenue.