



OFFRE D'EMPLOI

DIRECTEUR.TRICE ADJOINT.E FINANCIER.E

Le type du contrat dépendra du bureau pays et du profil

Date limite de candidature : **ouverte**

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.

L'association CARE France est membre du réseau CARE. Depuis 2016, CARE France intervient dans plus d'une trentaine de 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

Descriptif de la mission

CARE France est responsable de la gestion de quatre bureaux Pays (Cameroun, Madagascar, Maroc et Liban) et recherche pour l'un d'eux un(e) **Directeur.trice Adjoint.e Financier.e** chargé.e des fonctions financières et support.

Objectif général de la mission

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

Fonctions par ordre de priorité

1- **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.

2- **RH**

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

3- **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.

4- 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

5- 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

6- Contrôle interne

- Supervise et révisé 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.

7- 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'Etudes 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 avec de grandes responsabilités en reporting financier à la Direction, 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 exigée

Conditions et modalités de candidature

Contrat : contrat d'usage à durée déterminée

Date de début : ASAP

Salaire : selon profil et grille salariale de CARE France

Lieu de travail : Cameroun – Madagascar – Maroc – Liban

Comment postuler ?

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

Date limite de candidature : ouverte

CARE encourage la diversité dans ses recrutements. A compétences égales, CARE étudie les candidatures des femmes et des hommes de façon équitable.

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.