



Offre d'emploi

CHARGE.E GESTION FINANCIERE ET CONTRACTUELLE PROGRAMMES ALMAI

CDI - Dès que possible

à temps plein

Date-limite de candidature : **12/06/2022**

Contexte

Fondé en 1945, CARE est l'un des plus grands réseaux humanitaires mondiaux, apolitique et non confessionnel. Notre mission est de lutter contre l'extrême pauvreté. CARE met en place des projets d'urgence et de développement dans des domaines complémentaires les uns des autres : éducation, sécurité alimentaire, santé, eau potable, développement d'activités génératrices de revenus en impliquant les communautés et en collaborant avec des partenaires locaux. CARE défend les droits des femmes et soutient leur autonomisation. En 2020, CARE France est intervenue dans une trentaine de pays et a la charge managériale des bureaux du Liban, du Cameroun et de Madagascar. Le volume annuel de ressources est de 38,4 M€. L'équipe présente à Paris regroupe une soixantaine de personnes Pour en savoir plus sur CARE : www.carefrance.org

Au sein du département Programmes, le pôle ALMAI développe et assure le suivi des projets de développement de l'organisation dans les régions Amérique Latine et Asie, en Haïti et à Madagascar. CARE France recherche un/une Chargé.e de gestion financière et contractuelle pour intégrer le Pôle ALMAI.

Descriptif de la mission

Ce poste a pour mission de soutenir la mise en œuvre du portefeuille programmatique de CARE France sur le périmètre du pôle ALMAI, conformément à la Vision 2030 de CARE International et à la stratégie programmatique de CARE France. L'approche de CARE met les femmes au cœur de nos actions : soutenir leur renforcement de capacités et agir pour leurs droits sont des actions essentielles pour lutter contre la pauvreté.

Rattaché.e à la Responsable du pôle ALMAI, le/la Chargé.e de gestion financière et contractuelle sera entre autres amené.e à :

- Contribuer à la qualité des programmes de CARE France par l'apport d'une expertise administrative et financière solide,
- Intervenir dans le cadre du montage de projets, afin de garantir la fiabilité des du montage technique et financier soumis aux bailleurs de fond, et dans le reporting financier afin de garantir la qualité des informations transmises,
- Contribuer au respect des règles de conformité.

Le/la chargé.e de gestion financière et contractuelle ALMAI travaillera étroitement avec l'ensemble de l'équipe programmes du siège de CARE France.

Les missions principales :

- Sécuriser les volets financiers et contractuels de la prospection et du développement des projets portés par CARE France sur le périmètre du pôle ALMAI : en lien avec les bureaux pays

de CARE International, élaborer les budgets, intégrer les coûts des partenaires et consultants dans le respect des procédures bailleurs, veiller au respect des échéances...

- Piloter le reporting administratif et financier des projets du pôle ALMAI, dans un souci de maximiser les impacts pour les bénéficiaires :
 - au démarrage des projets, assurer la bonne finalisation des documents contractuels,
 - en cours de projet, alerter en cas de risque de non-conformité de la mise en œuvre aux procédures et aux résultats attendus,
 - lors des rapports intermédiaires et finaux, en étroite collaboration avec les bureaux pays et en lien avec l'équipe du contrôle de gestion, établir les soldes et finaliser le volet financier des rapports dans un souci de qualité et de respect des procédures et des délais,
 - créer les codes analytiques des projets.
- Développer les connaissances et capitaliser les bonnes pratiques dans son domaine d'intervention, et en lien avec les intervenants de CARE France sur ces sujets.

Profil recherché

Formation et expérience :

- Formation BAC+5, avec une composante gestion de subvention / finance
- Première expérience de confrontation aux règles administratives et financières des principaux bailleurs institutionnels de CARE France (Agence française de développement, ECHO, Trust funds de l'Union européenne...), dans le cadre d'un stage par exemple
- Maîtrise du cycle de projets

Compétences et qualités requises :

- Autonomie, polyvalence et flexibilité
- Gestion/suivi administratif et financier de projet
- Gestion de contrats bailleurs/consortium
- Connaissance des problématiques et du fonctionnement du secteur du développement et de la solidarité internationales
- Excellentes capacités d'organisation et rigueur dans la gestion contractuelle et financière
- Capacité à prioriser et à travailler dans un contexte d'échéances court terme
- La connaissance du réseau CARE est un plus

Langues :

- Parfaite maîtrise du Français et de l'Anglais indispensable.
- Maîtrise de l'Espagnol souhaitée.

Conditions et modalités de candidature

Contrat : CDI

Statut : Non cadre

Date de début : Dès que possible

Salaire : entre 32 381 € et 35 172 € brut annuel

Avantages :

+ tickets restaurants - 9€ dont 5€ pris en charge par CARE

+ 50% carte de transport

+ mutuelle prise en charge à 100%

Lieu de travail : Siège CARE France, Paris 19°, déplacements ponctuels en fonction des besoins des interlocuteurs sur le terrain

Comment postuler ?

Les candidat-e-s intéressé-e-s doivent envoyer leur curriculum vitae et une lettre de motivation en français à l'adresse : recrutement.programmes@carefrance.org

Merci d'indiquer la référence : **Chargé.e de Gestion Admin ALMAI**

Date-limite de candidature : 12/06/2022

CARE encourage la diversité dans ses recrutements. À compétences égales, CARE étudie les candidatures des femmes et des hommes de manière 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 4 semaines suivant l'envoi de votre candidature, veuillez considérer votre candidature comme non retenue.

Nous tenons également à vous préciser que : compte tenu de la RGPD (la Réglementation Générale sur la Protection des Données), en cas de candidature non retenue, nous ne conserverons pas votre dossier de candidature ni aucune information personnelle vous concernant. Tout dossier sera détruit.

CARE France applique une tolérance zéro face à l'exploitation, aux abus sexuels et à la maltraitance des femmes et des enfants et mobilise tous ses employés dans la mise en œuvre de sa politique globale.

CARE France contactera les précédents employeurs des candidats à ce poste pour déterminer s'ils ont été reconnus coupables d'infraction aux codes de conduite en matière de harcèlement, d'exploitation ou d'abus sexuel ou de fraude, ou bien si une enquête était en cours au moment de la rupture du contrat de travail précédent, sur des faits de ce type. La transmission d'une candidature sur ce poste entraîne l'acceptation de ce dispositif de recueil d'informations auprès des précédents employeurs.