



OFFRE D'EMPLOI- URGENT

Responsable Administratif et Financier – Réponse UKRAINE

TYPE DE CONTRAT CDD 12 MOIS TEMPS PLEIN

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 31 MAI 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 était présent dans 100 pays.

L'association CARE France est membre du réseau CARE International. En 2020, CARE France est intervenue dans 30 pays et a la charge managériale des bureaux du Liban, du Cameroun et de Madagascar. CARE Madagascar emploie 140 collaborateurs, pour un portefeuille annuel de projets d'environ 6M€.

Pour en savoir plus sur CARE France : www.carefrance.org

Descriptif de la mission

Le/la Responsable administratif et financier est le bras droit du coordinateur Urgence et assure la coordination des fonctions support de la mission (hors achats et sécurité) : finances, RH, administration,

Au vue de l'environnement complexe de la mission, il est demandé une certaine flexibilité aux niveaux des tâches à réaliser. Celles-ci pourraient être amené à évoluer selon les besoins.

Il /elle participe à la construction des budgets de la mission de chaque pays et des projets en lien avec les départements concernés.

Il/ elle contrôle les dépenses sur nos bureaux et sur nos projets en Roumanie et dans la région Il/elle reporte sur les écarts au budget / prévisionnel et alerte sur les dérapages financiers. Il/elle assure la conformité aux procédures budgétaires et de répartition des coûts de CARE International.

Il/elle apporte un appui administratif et financier pour le choix, la mise en place et le suivi des partenaires de mise en œuvre Il/elle apporte un appui administratif en fonction des besoins de la mission

Rattachement hiérarchique au responsable de la finance– le rattachement pourra être amené à évoluer selon l'évolution de la crise et donc de l'organisation de la réponse.

Responsabilités de la mission :

Suivre et apporter un appui à la gestion financière de CARE France dans la région (Roumanie/Moldavie) :

- Mettre en œuvre, suivre et coordonner le budget selon la procédure de CARE International et accompagner l'élaboration des budgets
- Mettre en place le suivi analytique nécessaire
- Assurer une analyse mensuelle des dépenses au regard des budgets . Prend les mesures nécessaires pour respecter le budget

- Responsable de la trésorerie, du bon fonctionnement des finances et de l'application et respect des compétences financières. Propose des changements si nécessaire.
- Contrôle et suit les besoins et le flux de trésorerie sur les missions
- Assurer les paiements et Contrôle la prise des engagements financiers
- Assurer la rédaction des rapports financiers intermédiaires et finaux des projets
- Assure le respect des procédures et de la lisibilité des dépenses sur sa mission ;
- Assurer le respect des procédures d'engagement des dépenses (validation et organisation des paiements, suivi des paiements réguliers)
- Effectuer la réconciliation bancaire mensuelle

Apporter un appui aux partenaires de mise en œuvre

- Identifier les partenaires et aider à la rédaction des contrats entre CARE France et les partenaires
- Participer à la due diligence des partenaires et aider à la rédaction des contrats entre CARE France et les partenaires
- Former les partenaires afin d'assurer le respect de leurs engagements contractuels o Mettre en œuvre et suivre le budget des partenaires
- Mettre en place et suivre les procédure comptables et financières des partenaires
- Analyser les besoins financiers des partenaires
- Veiller à la mise à jour régulière de la comptabilité des projets afin que les dépenses puissent être suivies et contrôlées
- Mettre en place les rapports financiers et en assurer la cohérence, en vérifiant la réconciliation entre la liste de transactions et la comptabilité des projets selon les seuils définis
- Participer à la formation des partenaires sur les aspects administratifs et financiers le cas échéant afin de les préparer à la phase 2 de l'intervention (qui intégrera un mix bailleur institutionnel plus fort dans les financements)

Appui ponctuel administratif et financier en fonction des besoins de la mission

- Veiller au respect de la politique CARE en gestion des Ressources Humaines avec le soutien du coordinateur et de la RRH CARE France
- Participe / lead selon nécessité sur sujets légaux
- Participer à l'évaluation des besoins en personnel
- Participe / lead selon nécessité sur contrats partenaires, etc...
- Assure la gestion financière et administrative des contrats avec les fournisseurs
- Participer à l'ouverture des comptes bancaires et à tout autre formalité administrative nécessaire pour le fonctionnement de la mission
- Participer aux recrutements du personnel local sur l'ensemble de la mission selon les besoins
- Assurer le contact avec les autorités locales pour les sujets administratifs
- Participer aux projets structurants de la mission selon les besoins
- Contribuer à assurer le respect des procédures de recrutement du personnel local, l'élaboration des TdR, des contrats et des fiches de paie, le paiement, le suivi des vacances et des congés, les évaluations du personnel, les éventuelles mesures disciplinaires, les demandes individuelles

Relations fonctionnelles :

- Internes : L'équipe programmes, l'équipe opérations, les collaborateurs de la direction financière (comptabilité, audit, RH)
- Externes : Les partenaires, les commissaires aux comptes, les bailleurs des projets

Profil recherché

Expérience :

Expérience de 3 à 7 ans en contrôle de gestion dont idéalement 1 à 2 sur le terrain en ONG

Compétences principales mises en œuvre :

- **Compétences techniques requises et savoirs faire :**
 - Formation bac + 5, avec une composante gestion finance/compta de préférence.
 - Analyse financière
 - De bonne bases de comptabilité générale et analytique
 - Rigueur
 - Très bonne maîtrise d'Excel et du pack office.
 - Anglais opérationnel impératif.
 - La connaissance des règles bailleurs institutionnels est un plus.
 - La connaissance de progiciels de gestion comptable est un plus
- **Savoir-être (compétences comportementales) :**
 - Autonomie ; capacités d'organisation et de planification ; respect des délais
 - Capacité à opérer et à s'adapter dans des environnements en évolution et complexes;
 - Bon relationnel, esprit d'équipe ;
 - Capacités de communication orale et écrite ;
 - Très bonnes capacités d'analyse et de synthèse

Conditions et modalités de candidature

Contrat : CDD d'usage 12 mois

Date de début : immédiat

Salaire : Entre 3 349€ mensuels bruts et 3 489€ mensuels bruts, selon expérience.

Lieu de travail : 50% à Paris, 50% à Bucarest.

Comment postuler ? CV + lettre de motivation en français avec la ref : RESP ADMIN FIN 50

recrutementukraine@carefrance.org

Date limite de candidature : 31/05/2022

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 Règlementation 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.