

Offre d'emploi
Charg.e de gestion contractuelle et financière HISPANOPHONE (H/F)
CDI, temps plein

Présentation de CARE France

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 2023, CARE France est intervenue dans 51 pays et a la charge managériale des bureaux pays de CARE International au Liban, au Cameroun et à Madagascar. Le volume annuel de ressources est de 67 M€. L'équipe regroupe 75 salarié.e.s basé.e.s au Siège et une vingtaine d'expatrié.e.s. CARE France est la première ONG française à avoir obtenu le label Egalité Professionnelle entre les Femmes et les Hommes d'AFNOR en 2019 et en 2024. Pour en savoir plus : www.carefrance.org

Contexte du poste

Ce poste a pour mission de soutenir la mise en œuvre des projets portés par CARE France dans sa zone géographique ou thématique d'intervention. Dans le cadre de la complexification croissante des attentes administratives et financières de notre écosystème, ce poste vient en appui à l'équipe du département Programmes pour répondre à ses enjeux de conformité financière et contractuelle des bailleurs. Il elle fera partie du nouveau pôle de gestion administrative et financière qui mutualise les compétences pour un soutien direct aux programmes.

L'objectif est de contribuer à renforcer la qualité de mise en œuvre des opérations soutenues par l'association en apportant un soutien administratif, financier et contractuel aux pôles géographiques et les bureaux pays.

Missions et activités principales

- Sécuriser les volets financiers et contractuels de la prospection et du développement des projets portés par CARE France sur le périmètre Amérique Latine, Maroc, Asie et Insularités. Cela implique, en lien avec les bureaux pays de CARE International, d'élaborer les budgets, de validation de rapports financiers, intégrer les coûts des partenaires et consultant.e.s dans le respect des procédures bailleurs, veiller au respect des échéances...
- Piloter le reporting administratif et financier des projets du pôle Amérique Latine, Maroc, Asie et Insularités, dans un souci de maximiser les impacts pour les bénéficiaires :
 - o Au démarrage des projets, assurer la bonne finalisation des documents contractuels, avec une relecture financière (par exemple)
 - o En cours de projet, alerter en cas de risque de non-conformité de la mise en œuvre aux procédures et aux résultats attendus
 - o Lors des rapports intermédiaires et finaux, en étroite collaboration avec les bureaux pays, chargé.es de projets et faire le lien avec l'équipe du contrôle de gestion. Assurer le respect des règles bailleurs, travailler dans la consolidation des rapports : multi pays et versions externes à envoyer aux bailleurs dans un souci de qualité et de respect des procédures et des délais
 - o Créer les codes analytiques des projets
- Développer les connaissances et capitaliser les bonnes pratiques dans son domaine d'intervention, et en lien avec les intervenant.e.s de CARE France sur ces sujets.
- Être en mesure de créer de demande d'achat et paiement de facture dans l'outil comptable People Soft.

Profil recherché

Formation et expérience :

- Formation universitaire Bac+5, en économie/finances, commerce, aide humanitaire internationale, relations internationales, humanitaire et développement, ...
- Première expérience sur une fonction similaire en ONG, en siège ou sur le terrain

Compétences requises :

- Gestion/suivi administratif et financier de projet et gestion de contrats
- Connaissance des principaux bailleurs institutionnels et de leurs procédures (Connaissance AFD / UE fortement valorisée)
- Gestion de contrats bailleurs/consortium
- Maîtrise du cycle de projets
- Capacités d'organisation et rigueur
- Capacité à prioriser et à travailler dans un contexte d'échéances court terme
- Autonomie, polyvalence et flexibilité
- Capacité à travailler en équipe
- Bon relationnel
- Bonne maîtrise du Pack Office
- Connaissance des problématiques et du fonctionnement du secteur du développement et de la solidarité internationales
- Maîtrise du français, de l'anglais et de l'espagnol indispensable

Conditions et modalités de candidature

Type de contrat : Contrat à durée indéterminée (CDI)

Statut : Employé.e

Temps de travail : 39h/semaine (23 jours de RTT par an)

Date de début souhaitée : dès que possible (merci d'indiquer vos disponibilités)

Salaire : entre **34 520,21 €** et **39 745,85 €** annuels brut selon le profil

Avantages : mutuelle prise en charge à 100% par CARE France ; tickets-restaurant d'une valeur faciale de 9€, dont 5€ pris en charge par CARE France ; remboursement à hauteur de 75% des abonnements au réseau de transports publics ou forfait mobilité durable ; possibilité de télétravail partiel dès la 3ème semaine du contrat (forfait de 40 ou 80 jours de télétravail la première année ; 120 jours à partir d'un an d'ancienneté)

Lieu de travail : 71 rue Archereau – 75 019 Paris. Déplacements potentiels sur le terrain à définir au besoin.

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@carefrance.org dès que possible et avant le 06/10/2024

Merci d'indiquer en objet du mail la référence : **Chargé.e de gestion contractuelle et financière HISPANOPHONE – Programmes**

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

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