



TERME DE REFERENCE

Consultant Spécialiste en Gestion Financière et Comptabilité du Projet FIOVANA, pour accompagner le Projet FIANTSO

| | |
|--------------------------------|--|
| Pays : | Madagascar. |
| Bureau : | FIANTSO basé à FIANARANTSOA |
| Titre du poste : | Consultant Spécialiste en Gestion Financière et Comptabilité du Projet |
| Superviseurs : | Head of Finance and Administration de ADRA Madagascar Finance and Budget Manager de ADRA Madagascar Senior Program Finance Manager de ADRA International |
| Personnes Supervisées : | N/A |
| Zone d'intervention : | Région Vatovavy Fitovinany et Atsimo Atsinanana |
| Durée : | 3 mois |

Résumé du poste :

ADRA Madagascar cherche un Consultant Spécialiste en Gestion Financière et Comptabilité pour le projet FIOVANA financé par l'USAID/FFP dans la région Vatovavy Fitovinany et Atsimo Atsinanana. Le Projet FIOVANA est un Projet de développement communautaire œuvrant dans le domaine de la sécurité alimentaire, mis en œuvre en consortium avec le Projet FIANTSO. Le consultant sera basé au bureau de FIANTSO sis à FIANARANTSOA.

Afin de produire un rapport financier à jour du Projet FIOVANA, le/la consultant(e) en Gestion Financière et Comptabilité aura pour fonction principale d'assurer la formation de l'équipe de gestion financière de FIANTSO et de fournir un appui dans l'ensemble des fonctions et des tâches relatives à la gestion financière et administrative du Projet FIOVANA en conformité avec les normes, les règles et les procédures de l'ADRA et de l'USAID.

Le consultant rendra compte au « Head of Finance and Administration », au « Finance and Budget Manager » du bureau National d'ADRA Madagascar, ainsi qu'au « Senior Program Finance Manager » d'ADRA International.

Responsabilités du Consultant :

- Travailler avec l'équipe de gestion des finances y compris le comptable de FIANTSO pour produire un rapport financier précis, à jour et en temps opportun de tous les documents requis pour le rapport financier du projet FIOVANA.
- Former l'équipe de gestion financière de FIANTSO sur les exigences d'une réglementation de financement américaine relative au traitement, à l'approbation, à la documentation, au classement et à la communication des informations financières du projet.
- Aider FIANTSO à enregistrer la transaction financière dans le système comptable et préparer les documents financiers pour être prêts pour une vérification/audit.
- Toutes autres tâches demandées par FIANTSO liées aux finances et à la comptabilité qui aident FIANTSO à améliorer sa gestion et sa responsabilité financières et comptables.

Conditions requises :

Profil requis :

- Titulaire d'un Diplôme de (Bacc+4-5), en comptabilité/gestion
- Minimum 5 ans d'expérience confirmée dans un poste similaire
- Expérience en management d'équipe,
- Excellente qualité de communication écrite et orale
- Maîtrise du Malagasy, du Français et de l'anglais
- Capacité à travailler en équipe, bonne communication, respect des délais et de faire des recommandations pour les changements
- Excellente maîtrise de l'outil informatique, en particulier en traitement de texte et tableurs (de Préférence : Word et Excel),
- Connaissance de logiciels comptables SUN
- Une expérience avec les organisations internationales et les bailleurs internationaux comme USAID sera un atout

Qualités requises :

- Méthodique
- Leadership et capacité de Management
- Sens d'organisation et de responsabilité
- Rigoureux
- Esprit d'équipe et d'initiative
- Capacité à gérer une équipe
- Proactif et Challenger
- Être digne de confiance et savoir préserver la confidentialité

Durée estimative de travail : La durée de la prestation est prévue pour une période de 3 mois à partir du début Septembre 2021

Lieu de travail : Au bureau de FIANTSO à FIANARANTSOA

Conditions de soumission des candidatures :

Les documents à fournir par les candidats devront comprendre au moins :

1. Une offre technique et une offre financière ;
2. Une lettre de motivation ;
3. Tous les justificatifs des informations contenues dans le CV doivent être produits (copies légalisées des diplômes, des certificats ou attestations de travail ...).
4. Le Consultant doit présenter un coût total fixe pour sa prestation en y incluant entre autres ses honoraires, les frais de déplacement et de transport, les frais de vies et hébergements.

Les dossiers de candidatures doivent être transmis au Bureau des Ressources Humaines (avec mention recrutement Consultant Spécialiste en Gestion Financière et Comptabilité) :

ADRA Projet FIOVANA: Lot 1 G 37 Bis Tanjondava Maroalakely- MANAKARA

ADRA Madagascar : En face EPP Ambatomaro, Antananarivo 101

La date limite pour la réception des dossiers est fixée au

Vendredi 3 Septembre à 12h30.

Les candidats (e) sélectionnés (e) seront contactés (e) pour une entrevue.