

Le projet *Réponse agricole dans le sud-est de Madagascar* (ARISE II) est un projet de redressement agricole de six mois visant à fournir des semences de vivrières et maraîchères à cycle court, du matériel agricole et une assistance technique de base aux ménages de Farafangana et Vangaindrano, deux districts d'Atsimo Atsinanana. Pour soutenir la mise en œuvre de ce projet,

ADRA MADAGASCAR recrute :

- ❖ **Un (1) Responsable Administratif et Financier** (basé à Farafangana)
- ❖ **Deux (2) Responsables Logistiques** (basé à Farafangana)
- ❖ **Un (1) Agent d'Achats** (basé à Antananarivo)
- ❖ **Un (1) Caissier (ère)** (basé à Farafangana)

Les candidatures venant des régions Atsimo Atsinanana, Vatovavy et Fitovinany sont vivement encouragées.

Les dossiers de candidature sont à déposer directement à l'une des adresses suivantes avec la mention :

« **Projet ARISE II – le nom du poste auquel vous postulez** »

Projet ARISE II – Lot 1 G 37 Bis Tanjondava Maroalakely – MANAKARA

ou

Bureau RESSOURCES HUMAINES ADRA MADAGASCAR – En Face EPP

Ambatomaro BP 8218 101

– ANTANANARIVO –

La description détaillée du poste est disponible aux bureaux d'ADRA Madagascar : Antananarivo, Manakara et sur notre site web www.adra.mg/careers/

Les dossiers de candidatures doivent contenir une lettre de motivation, un CV détaillé, la copie des diplômes et des certificats, les personnes de référence.

Les dossiers en version électronique sont à envoyer dans un seul fichier PDF à l'adresse e-mail recrutement.co@adra.mg avec l'objet :

« **Projet ARISE II – le nom du poste auquel vous postulez** »

Seules les candidatures sélectionnées feront l'objet d'une convocation.

Date limite de candidature vendredi 09 décembre 2022 à 12 heures

Poste de Responsable Administratif et Financier ARISE II Basé à Farafangana

Pays : Madagascar.
Lieu d'affectation : Farafangana
Titre du poste : Responsable Administratif et Financier
Superviseur : Chef de projet
Personnes Supervisées : Caissier(ère)

Contexte :

L'Adventist Development and Relief Agency (Agence adventiste de développement et de secours, dit ADRA) est une organisation humanitaire mondiale de l'Église adventiste du septième jour qui travaille avec les personnes dans la pauvreté et la détresse pour créer un changement juste et positif grâce à de solides partenariats et une action responsable. Le but d'ADRA est de servir l'humanité afin que chacun puisse vivre selon le désir de Dieu. ADRA opère à Madagascar depuis 1992. L'Agricultural Response in Southeast Madagascar (Réponse agricole dans le sud-est de Madagascar, connu sous le nom de ARISE II) est un projet de relèvement agricole de six mois visant à fournir des semences vivrières et maraîchères à cycle court, du matériel agricole et une assistance technique de base aux ménages de Farafangana et Vangaindrano, deux districts de l'Atsimo Atsinanana. Pour soutenir la mise en œuvre de ce projet, ADRA Madagascar est à la recherche d'un Responsable Administratif et Financier bien qualifié.

Résumé du poste :

Le responsable administratif et financier soutiendra le projet pour tout ce qui concerne les achats, les transactions financières, la comptabilité simple et toute autre tâche administrative. Cette personne est basée à Farafangana et rend compte directement au chef de projet, en consacrant 100% de son temps aux activités du projet.

Attributions :

- Gère le budget approuvé (suivant budget d'activités et de fonctionnement mensuel et trimestriel approuvé par le Directeur Financier) et assure les travaux extra comptable du projet sur terrain.
- Contrôle les dépenses relatives aux voyages et missions du personnel et des prestataires
- Vérification des factures des prestataires sur terrain et les pièces justificatives y afférentes (time sheet, rapport d'activité....) avant le paiement de la prestation.
- Assure les fonctions administratives et financières relatives au projet
- S'assure que les dépenses du projet sous sa responsabilité satisfont aux conditions du bailleur et aux règles et procédures d'ADRA Madagascar
- Participe à l'inventaire physique des stocks et des immobilisations
- Assure la gestion de trésorerie des comptes bancaires locaux
- Superviseur directe du/de la caissière/caissier
- Suivi et exécution du budget approuvé (budget alloué au fonctionnement et aux activités)
- Etablissement des rapports de décaissements /encaissements du mois
- Assure la demande de fonds mensuel du projet,
- Assure le paiement des salaires des prestataires locaux.
- En charge de la préparation /réunion de planification de projet et les budgets d'activités
- Vérification, et envoi des pièces comptables au responsable financier (hebdomadaires)
- Suivi du règlement des fournisseurs
- Participe à l'organisation d'ordre général des affaires administratives du projet
- Assiste et appuie, si nécessaire le Coordinateur de l'Urgence.
- Assure les classements des dossiers administratifs (Contrats divers, de bail, de transport ...)
- Travaille en étroite collaboration avec le Coordinateur de l'Urgence dans la gestion du personnel.
- Veiller à la réactualisation des dossiers et en assurer le classement.
- Assure l'établissement et le suivi de toutes les réquisitions et budgets nécessaires pour l'activité
- Supervise le Chauffeur

Profil requis :

- Diplôme BAC+3 ou Master en finance et comptabilité, gestion ou similaire
- Au moins cinq années d'expérience dans un poste similaire
- Expériences réussies et avérées au sein de projets de développement rural
- Bonne connaissance des outils informatiques (Excel, Word, Access, Internet)
- Excellent niveau de Malagasy
- Maîtrise de la langue française et anglaise
- Apte à faire des fréquents déplacements au sein des communautés cibles en brousse
- Disponible de suite
- Atout : connaissance de la région
- Connaissance des procédures du bailleur de fonds
- Capacité :
- Elaboration et suivi de budget
- Connaissance des politiques et procédures financières d'ADRA Madagascar
- Gestion et planification
- Production de rapport
- Communication verbale et écrite

Qualités requises

- Honnêteté et sincérité, intégrité
- Organisé et ponctuel
- Disponibilité pour déplacement dans la région
- Aptitude à travailler avec un minimum de supervision
- Sens de la précision
- Sens de l'ordre
- Esprit d'équipe et d'initiative
- Propreté
- Sens de la vérification
- Méthodique
- Sens d'organisation et de responsabilité
- Rigoureux
- Sens du commandement
- Capacité à gérer une équipe
- Responsable, très dynamique
- Sens de la confidentialité

Poste de Responsable Logistique ARISE II Basé à Farafangana

Pays : Madagascar.
Lieu d'affectation : Farafangana
Titre du poste : Responsable Logistique
Superviseur : Chef de projet

Contexte :

L'Adventist Development and Relief Agency (Agence adventiste de développement et de secours, dit ADRA) est une organisation humanitaire mondiale de l'Église adventiste du septième jour qui travaille avec les personnes dans la pauvreté et la détresse pour créer un changement juste et positif grâce à de solides partenariats et une action responsable. Le but d'ADRA est de servir l'humanité afin que chacun puisse vivre selon le désir de Dieu. ADRA opère à Madagascar depuis 1992. L'Agricultural Response in Southeast Madagascar (Réponse agricole dans le sud-est de Madagascar, connu sous le nom de ARISE II) est un projet de relèvement agricole de six mois visant à fournir des semences vivrières et maraîchères à cycle court, du matériel agricole et une assistance technique de base aux ménages de Farafangana et Vangaindrano, deux districts de l'Atsimo Atsinanana. Pour soutenir la mise en œuvre de ce projet, ADRA Madagascar est à la recherche d'un responsable logistique bien qualifié.

Résumé du poste :

Le responsable logistique soutiendra le projet pour tout ce qui concerne l'approvisionnement, le transport et toutes autres tâches opérationnelles. Cette personne est basée à Farafangana et rend compte directement au chef de projet, en consacrant 100% de son temps aux activités du projet.

Attributions :

- Planification et supervision des activités de l'équipe en charge des magasins
- Responsable de la documentation relative aux mouvements dans les magasins
- Gestion de la réception, l'expédition, du stockage, de la distribution, du suivi, de la documentation, de la comptabilisation et déclaration des semences et matériels selon les normes établies par ADRA Madagascar et du bailleur
- Participation active à l'inventaire physique des stocks et des immobilisations
- Planifie le mouvement des véhicules en coordination avec le planning des activités
- Assure la planification des entretiens des véhicules et le remplissage des Logbook
- Assure la gestion des carburants et refueling des véhicules et/ou motos
- Assiste et appuie, si nécessaire le Coordinateur.
- Effectue les activités d'achat jusqu'à la livraison des semences et des matériels au magasin et/ou directement aux bénéficiaires
- Travaille en étroite collaboration avec le Coordinateur de Projet dans la gestion de personnel.
- Veille à la réactualisation des dossiers et en assurer le classement.
- Appuie l'équipe dans tous ce qui est travaux d'impression de liste des bénéficiaires, vouchers

Profil requis :

- Diplôme Bac+3 en administration, logistique, gestion ou similaire
- Au moins deux années d'expérience en logistique
- Expériences réussies et avérées au sein de projets de développement rural
- Bonne connaissance des outils informatiques (Excel, Word, Access, Internet)
- Excellent niveau de Malagasy
- Bon niveau de Français et d'Anglais
- Apte à faire de fréquents déplacements au sein des communautés cibles en brousse
- Disponible de suite
- Atout : connaissance de la région

Qualités requises

- Intégrité
- Sens de la précision



- Sens de l'ordre
- Esprit d'équipe et d'initiative
- Propreté
- Sens de la vérification
- Méthodique
- Régularité, ponctualité
- Sens d'organisation et de responsabilité
- Rigoureux
- Honnête

Poste d'Agent d'Achats ARISE II Basé à Antananarivo

Pays : Madagascar.
Lieu d'affectation : Antananarivo
Titre du poste : Agent d'achats
Superviseur : Directeur des opérations

Contexte

L'Adventist Development and Relief Agency (Agence adventiste de développement et de secours, dit ADRA) est une organisation humanitaire mondiale de l'Église adventiste du septième jour qui travaille avec les personnes dans la pauvreté et la détresse pour créer un changement juste et positif grâce à de solides partenariats et une action responsable. Le but d'ADRA est de servir l'humanité afin que chacun puisse vivre selon le désir de Dieu. ADRA opère à Madagascar depuis 1992. L'Agricultural Response in Southeast Madagascar (Réponse agricole dans le sud-est de Madagascar, connu sous le nom de ARISE II) est un projet de relèvement agricole de six mois visant à fournir des semences vivrières et maraîchères à cycle court, du matériel agricole et une assistance technique de base aux ménages de Farafangana et Vangaindrano, deux districts de l'Atsimo Atsinanana. Pour soutenir la mise en œuvre de ce projet, ADRA Madagascar est à la recherche d'un Agent d'Achats bien qualifié.

Résumé du poste

L'Agents d'Achats est responsable de l'achat de semences conformément aux procédures et règlements d'ADRA et du donateur. Il sera basé à Antananarivo. Il rapporte au Directeur des Opérations.

Qualifications requises

- Diplôme Bac
- Minimum 2 ans d'expérience dans un poste similaire
- Bonne maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Internet)
- Bon niveau de Malagasy et français parlé et écrit

Qualités requises

- Bonne capacité d'organisation
- Honnêteté
- Précision
- Ponctualité
- Capacité à travailler seul avec supervision minimale
- Esprit d'équipe
- Bonne capacité de communication

Domaines de responsabilité

- Effectuer les activités d'achats depuis la réception de la réquisition jusqu'à la livraison des marchandises au magasin dans le respect des procédures d'ADRA Madagascar et du bailleur
- Communiquer régulièrement avec le Coordinateur d'achats de Antananarivo et l'Agent d'achats des autres projets pour assurer la synergie des achats
- Participer à la rédaction des rapports par la saisie régulière de toutes les données concernant les achats

Description des tâches

- **Effectuer les activités d'achats sur Antananarivo jusqu'à la livraison des marchandises au magasin dans le respect des procédures d'ADRA Madagascar et du bailleur**
 - o Recevoir les nouvelles réquisitions et les intégrer dans le planning des achats selon leur urgence



- Rechercher les fournisseurs et demander des factures pro forma dans le cas échéant
 - Transmettre les factures pro forma au Coordinateur d'Achats afin qu'il puisse établir les comparaisons de prix

 - Livrer les articles achetés au magasin en les accompagnant de la documentation nécessaire (bon de livraison, copie facture, etc.)
 - Collaborer avec la Finance pour faciliter le paiement auprès des fournisseurs
 - Vérifier que toutes les procédures d'ADRA Madagascar et du bailleur ont été respectées, dans le cas échéant procéder aux régularisations nécessaires
 - Tenir un système clair de classement des documents sur ordinateur et sur papier.
- **Communiquer régulièrement avec le Directeur des Opérations de Antananarivo**
- Informer immédiatement le Directeur des Opérations de toute anomalie ou problème constaté
 - Communiquer régulièrement avec les Agents d'Achats des autres projets pour assurer la synergie des achats
 - Etablir le plan de la journée en collaboration avec le Directeur des Opérations
- **Participer à la rédaction des rapports par la saisie régulière de toutes les données concernant les achats**
- Remettre des plannings hebdomadaires et mensuels au Directeur des Opérations
 - Remettre un rapport mensuel au Directeur des Opérations selon le format demandé
 - Tenir à jour un registre des achats effectués

Poste de Caissier(ère) ARISE II Basé à Farafangana

Pays : Madagascar.
Lieu d'affectation : Farafangana
Titre du poste : Caissier (ère)
Superviseur : Responsable Administratif et Financier

Contexte

L'Adventist Development and Relief Agency (Agence adventiste de développement et de secours, dit ADRA) est une organisation humanitaire mondiale de l'Église adventiste du septième jour qui travaille avec les personnes dans la pauvreté et la détresse pour créer un changement juste et positif grâce à de solides partenariats et une action responsable. Le but d'ADRA est de servir l'humanité afin que chacun puisse vivre selon le désir de Dieu. ADRA opère à Madagascar depuis 1992. L'Agricultural Response in Southeast Madagascar (Réponse agricole dans le sud-est de Madagascar, connu sous le nom de ARISE II) est un projet de relèvement agricole de six mois visant à fournir des semences vivrières et maraîchères à cycle court, du matériel agricole et une assistance technique de base aux ménages de Farafangana et Vangaindrano, deux districts de l'Atsimo Atsinanana. Pour soutenir la mise en œuvre de ce projet, ADRA Madagascar est à la recherche d'un caissier (ère) bien qualifié.

Résumé du poste:

Le caissier soutiendra le projet pour tout déboursement au niveau du site du projet, afin de s'assurer que les dépenses sont déboursées du fonds du projet en temps opportun. Cette personne est basée à Farafangana et rend compte au responsable administratif et financier, en consacrant 100% de son temps aux activités du projet.

Attributions

- a) Gestion de la petite caisse
- b) Exécution de toutes opérations réglées en espèces (Caisse et chèque, eMoney, ...)
- c) Saisie de toutes les écritures relatives à toutes les opérations réglées en espèces (Caisse et Chèque, eMoney...)

Qualifications

- Avoir au minimum Bac+2 en gestion ou en comptabilité
- Minimum de deux années d'expérience dans le domaine de comptabilité ou gestion de caisse
- Connaissance des procédures du bailleur de fonds
- Bonne connaissance en informatique (Traitement de texte, tableur)
- Communication verbale et écrite
- Maîtrise de la langue française et l'anglais sera un atout

Qualités requises

- Honnêteté et Sincérité
- Organisée et ponctuelle
- Responsable, très dynamique
- Sens de la confidentialité