



ADRA MADAGASCAR

Recrute :

- **Un (01) Directeur de Projet**
- **Un (01) Finance Manager**
- **Un (01) MEAL Manager**

(Postes basés à Antananarivo)

Les descriptions détaillées des postes sont disponibles auprès des bureaux d'ADRA Madagascar et sur notre site web www.adra.mg/careers/jobs/

Le dossier de candidature doit contenir une lettre de motivation, un CV détaillé, ainsi que les personnes de référence.

Le dossier avec la référence « **ADRA Projet FCI _ le nom du poste » doit être envoyé en un seul fichier PDF ou Word à l'adresse recrutement@adra.mg uniquement.**

Date limite de candidature : Lundi 07 Septembre à 12h00

"ADRA Madagascar est un employeur garantissant l'égalité des chances, la diversité et l'inclusion. Les candidatures de femmes qualifiées sont vivement encouragées. ADRA applique une politique stricte de tolérance zéro vis-à-vis de la fraude, de la corruption, de l'exploitation, des abus sexuels et de toute atteinte à la dignité humaine."

Seuls les candidats présélectionnés seront convoqués.



ADRA

DESCRIPTION DU POSTE

Poste	Finance Manager
Projet	Faith and Community Initiative (FCI)
Lieu	Antananarivo, Madagascar
Rapporter à	Directeur financier / sous la supervision du directeur de projet en matière de programmes
Supervise	Personnel chargé du financement de projets, selon les affectations

À PROPOS D'ADRA

ADRA est le bras humanitaire de l'Église adventiste du septième jour. Notre mission est de servir l'humanité afin que TOUS puissent vivre selon les plans de Dieu. ADRA intervient dans 120 pays et vient en aide aux populations avec justice, compassion et amour. ADRA est présente à Madagascar depuis le début des années 1990 (accord d'accueil signé en 1992) et a son siège à Antananarivo. Ses programmes bénéficient du soutien du gouvernement américain (USG), de l'UNICEF, du BMZ et d'autres partenaires.

ADRA Madagascar met en œuvre des programmes dans les domaines de la sécurité alimentaire et des moyens de subsistance, de la santé et de la nutrition, de l'eau, de l'assainissement et de l'hygiène (WASH), de l'éducation, de l'environnement et du reboisement, ainsi que des interventions d'urgence.

Notre travail dans ces contextes difficiles soulève certaines des questions les plus pressantes auxquelles l'action humanitaire contemporaine est confrontée, notamment en matière d'accès humanitaire, de sécurité, de financement et de coordination.

CONTEXTE DU PROJET

Le projet « Faith and Community Initiative » (FCI) à Madagascar est une initiative multisectorielle en matière de santé visant à améliorer la santé et le bien-être nutritionnel des populations vulnérables en élargissant l'accès à des services de santé rentables, de haute qualité et intégrés.

Le projet met en œuvre des interventions coordonnées dans les domaines du VIH, de la santé maternelle et infantile, de la nutrition, de l'engagement communautaire et du renforcement du système de santé, en renforçant les capacités des agents de santé communautaires et des établissements de santé, et en s'appuyant sur les structures confessionnelles et communautaires.

La FCI concentre l'aide du gouvernement américain sur le renforcement des réseaux communautaires et des professionnels de santé de première ligne ; la coordination et l'intégration des services existants, qu'ils soient confessionnels ou communautaires, dans les systèmes de santé publics ; et le soutien à une transition claire et assortie d'échéances précises des interventions, des capacités, des systèmes et des responsabilités du projet vers les acteurs nationaux et sous-nationaux.

Le projet est mis en œuvre dans des régions et des districts ciblés de Madagascar, conformément au document de projet approuvé. Sa couverture géographique, ses cibles et ses modalités de mise en œuvre peuvent être affinées en concertation avec le bailleur de fonds et les autorités nationales et régionales concernées.

RÉSUMÉ DU POSTE

Sous la supervision directe du directeur financier, et sous la supervision programmatique du directeur de projet, le responsable financier consacre 100 % de son temps à diriger, coordonner et superviser les activités financières des projets. Le responsable financier veille à une gestion financière rigoureuse, à la production de rapports dans les délais, à une administration efficace des ressources financières et matérielles, à la mise en place de contrôles internes solides, ainsi qu'au respect des règles des bailleurs de fonds, des politiques d'ADRA, des principes comptables applicables et des exigences légales malgaches. Ce poste contribue également à l'élaboration du budget des projets, à la planification financière, à la préparation aux audits et au renforcement des capacités financières du personnel et des partenaires des projets.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Gestion de la trésorerie et des flux de trésorerie

- Veiller à ce que le processus de sélection des banques soit justifié et accompagner l'ouverture ou la clôture de comptes bancaires sous l'autorité du Conseil d'administration d'ADRA et de l'ADCOM.
- Superviser la gestion des comptes bancaires, notamment le suivi des avances et des virements, la vérification des soldes et des justificatifs, ainsi que la gestion des signataires autorisés.
- Superviser la gestion des coffres-forts et des fonds, notamment les montants disponibles, la vérification des soldes et les consignes de sécurité.
- Évaluer les besoins mensuels en trésorerie des projets et des zones.
- Gérer les virements bancaires, les modalités d'approvisionnement en espèces, les montants en circulation et les procédures de paiement, y compris les virements bancaires, les chèques et les espèces.
- Traiter les demandes de fonds adressées aux donateurs chaque fois que cela est nécessaire.
- Veiller à ce que les donateurs soient facturés dans les délais.

Engagements de dépenses, contrôle budgétaire et gestion financière

- Avant tout engagement ou paiement, vérifier les niveaux d'autorisation, la disponibilité budgétaire, la ligne budgétaire appropriée et la conformité aux procédures d'ADRA et des bailleurs de fonds.
- En étroite collaboration avec le responsable des opérations nationales ou son équivalent, apporter son soutien à la négociation des clauses contractuelles, y compris les échéanciers de paiement et les obligations fiscales.
- Veiller au strict respect des procédures de passation de marchés.
- Assurer le suivi des engagements et des paiements et maintenir un contrôle financier et budgétaire efficace.
- Veiller à la cohérence entre les commandes, les devis/offres, les bons de commande, les dossiers d'appel d'offres, les notes de passation de marché, les contrats, les factures, les reçus et les certificats d'achèvement des travaux/services.
- En étroite collaboration avec le directeur des ressources humaines, veiller à ce que les contrats du personnel soient conformes à l'échelle salariale d'ADRA, aux budgets disponibles et à la réglementation en vigueur.
- Vérifier et valider la paie à la fin de chaque mois.
- Valider la comptabilité des partenaires, l'exactitude des documents et la conformité avant tout paiement.

Suivi budgétaire, maîtrise des coûts et gestion des risques financiers

- Analyser et signaler les écarts entre les budgets prévisionnels et les dépenses réelles, et veiller à ce que ces écarts soient traités de manière appropriée.
- Appliquer les règles de flexibilité budgétaire pertinentes fixées par les bailleurs de fonds.
- Anticiper les risques financiers et présenter des mises à jour budgétaires ainsi que des plans d'atténuation afin de permettre à l'ADCOM de prendre des décisions en temps opportun.
- Analyser le rapport financier mensuel et examiner le grand livre pour s'assurer de l'exactitude des écritures comptables et des codes d'imputation.
- Prévenir et signaler les pertes financières et opérationnelles.

Cycle financier des projets, rapports et clôture

- Sous la supervision du directeur de projet, élaborer les budgets et les rapports financiers des projets, en veillant à leur faisabilité financière et au respect des règles et des délais fixés par ADRA et les bailleurs de fonds.
- Recueillir des informations auprès des services concernés afin de consolider les budgets des propositions de projet en fonction des besoins de ceux-ci et des contraintes imposées par les bailleurs de fonds.
- Examiner les clauses contractuelles et leur applicabilité au contexte national.
- En concertation avec le directeur financier, planifier, consolider, rédiger et vérifier avec le directeur de projet tous les rapports financiers requis, y compris les rapports ponctuels, intermédiaires et finaux, conformément aux délais contractuels et aux règles relatives à la flexibilité, à l'éligibilité et aux délais de liquidation.
- Assurer le suivi des paiements des bailleurs de fonds, de la clôture financière des projets et de la liquidation des contrats.
- Suivre, valider, documenter et rendre compte des contributions au partage des coûts requis, conformément aux exigences des bailleurs de fonds et à la réglementation applicable, y compris l'examen des contributions déclarées par les partenaires afin de vérifier leur admissibilité, leur éligibilité et l'existence de pièces justificatives adéquates.
- Veiller à l'enregistrement, au rapprochement et à la communication en temps opportun et avec exactitude des données financières du projet dans les systèmes comptables et de gestion financière approuvés, en utilisant les codes budgétaires, les catégories de coûts et les formats de rapport requis par les bailleurs de fonds.
- Soutenir l'établissement des rapports financiers destinés aux bailleurs de fonds en effectuant le rapprochement des rapports financiers des partenaires, des écritures comptables, des pièces justificatives et des budgets approuvés, afin de garantir que les rapports sont complets, exacts, conformes et soumis dans les délais impartis.

Audit, conformité et contrôles internes

- Prendre en charge la préparation de l'audit externe afin d'accompagner les équipes chargées de la conformité au niveau national.
- Participer aux réunions d'ouverture et de clôture de l'audit, à la rédaction des réponses aux rapports d'audit et à l'élaboration des plans de mise en œuvre des recommandations issues de l'audit.
- Se tenir informé des exigences des autorités locales en matière financière et veiller au respect de la réglementation fiscale malgache, des cotisations sociales et des autres obligations légales.
- Maintenir et renforcer les contrôles internes financiers et s'assurer que les pièces justificatives sont valides, exactes, complètes, conformes et facilement accessibles pour examen et audit.

Renforcement des capacités financières et support technique

- Organiser des sessions d'intégration, d'orientation et de renforcement des capacités à l'intention du personnel du projet sur les politiques et procédures financières d'ADRA, les contrôles internes et les exigences de conformité financière spécifiques aux bailleurs de fonds.
- Apporter un soutien technique à l'équipe du projet en matière de gestion financière, de conformité aux exigences des bailleurs de fonds, de préparation et de validation des rapports financiers, ainsi que de vérification des pièces justificatives financières.

Gestion financière des sous-bénéficiaires et supervision selon le modèle « hub-and-spoke »

- Assurer la supervision financière des sous-bénéficiaires opérant selon le modèle de mise en œuvre « hub-and-spoke » du projet, en veillant à une gestion financière saine, au respect des exigences des bailleurs de fonds, ainsi qu'à l'identification et à la résolution en temps opportun des risques financiers.
- Superviser la gestion financière des sous-bénéficiaires du modèle « hub-and-spoke », notamment en examinant les budgets, les rapports financiers, les besoins de trésorerie et le respect des conditions d'octroi approuvées.
- Assurer le suivi financier des sous-bénéficiaires selon une approche fondée sur les risques, comprenant des examens financiers périodiques, le suivi des constatations et la remontée des problèmes importants en matière de conformité ou de contrôle.
- Gérer et contrôler les processus d'octroi et de liquidation des avances destinées aux sous-bénéficiaires, en veillant à ce que les avances reposent sur des besoins de trésorerie justifiés, soient liquidées dans les délais requis et soient étayées par une documentation adéquate.

- Examiner les rapports financiers, les rapprochements et les pièces justificatives des partenaires afin de vérifier leur exactitude, leur admissibilité, leur imputabilité, leur caractère raisonnable et leur conformité aux exigences des bailleurs de fonds et aux règles internes.
- Gérer un système de suivi des livrables financiers des sous-bénéficiaires, des liquidations en retard, des coûts contestés, des mesures correctives et des exigences documentaires en suspens.
- Fournir un renforcement des capacités financières et des conseils pratiques aux partenaires confessionnels et communautaires afin d'améliorer la budgétisation, la documentation, le reporting, les contrôles internes et les pratiques de conformité.
- Assurer la coordination avec les équipes chargées des programmes, des opérations, des marchés publics et de la conformité afin de garantir la gestion financière des sous-bénéficiaires

Responsabilités administratives

- Soumettre les feuilles de temps à l'approbation du responsable.
- Effectuer d'autres tâches liées aux finances, conformément aux responsabilités du poste et aux besoins du projet.

DIPLÔMES ET EXPÉRIENCE

Éducation

- Un master en finance, comptabilité, gestion d'entreprise ou dans un autre domaine étroitement lié.

Expérience professionnelle

- Minimum de 8 ans d'expérience avec des responsabilités croissantes dans le domaine des opérations financières et de la gestion de projets, dont au moins 5 ans consacrés spécifiquement aux contrats du gouvernement américain (USG) et de l'USAID, à l'établissement de rapports et aux exigences de conformité.
- Bonne compréhension avérée du fonctionnement des ONG internationales à Madagascar ou dans des contextes similaires.
- Capacité avérée à diriger une équipe.

Connaissances et compétences techniques

- Maîtrise avérée des systèmes financiers et comptables permettant de se conformer aux règles et réglementations applicables de l'USG et de l'USAID.
- Expérience avérée dans le suivi et la gestion d'indicateurs de performance liés aux coûts.
- Expérience avérée dans l'utilisation de SunPlus ou d'un système comptable moderne équivalent couramment utilisé par les ONG internationales.
- Très bonne maîtrise des applications Microsoft Office, en particulier Word, Excel et PowerPoint, ainsi que des logiciels de messagerie électronique.

Compétences linguistiques

- Maîtrise professionnelle de l'anglais et du français.

COMPÉTENCES CLÉS

- Intégrité, sens des responsabilités et bon jugement professionnel.
- Solides compétences en matière de direction d'équipe et de collaboration.
- Excellentes compétences en communication écrite et orale, ainsi qu'en relations interpersonnelles.
- Souci du détail et rigueur.
- Solides compétences en matière de planification, d'organisation et de gestion des délais.
- Volonté et flexibilité pour travailler au sein d'une équipe.

COMPÉTENCES SOUHAITÉES ET EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES

- Un master en finance, comptabilité, gestion d'entreprise ou dans un domaine connexe est souhaité.
- Une expérience dans la gestion des opérations financières pour des programmes liés à la santé ou multisectoriels constitue un atout.
- Une solide connaissance de la réglementation malgache en matière fiscale, budgétaire et du travail est fortement souhaitée.

- Disponibilité à effectuer des heures supplémentaires lorsque cela est nécessaire pour respecter des échéances critiques.

VALEURS ET CODE DE CONDUITE D'ADRA

L'employé est tenu de respecter les valeurs et les normes professionnelles d'ADRA, ainsi que de se conformer et de respecter le mode de vie et le code de conduite d'ADRA et de l'Église adventiste du septième jour.

DISPOSITION GÉNÉRALE

La présente description de poste résume les principales missions et exigences liées à ce poste. Elle n'est pas exhaustive et peut être complétée, modifiée ou précisée par l'administration ou la direction d'ADRA, verbalement ou par écrit, en fonction des besoins de l'organisation et du projet.
