



Appel à candidatures - Chargé Supérieur de Finance

ADEA

L'Association pour le Développement de l'Éducation en Afrique (ADEA) est la voix de l'éducation en Afrique et joue un rôle important dans le domaine de l'éducation depuis 30 ans en tant qu'organisateur, créateur de connaissances et forum de dialogue politique. Depuis sa création, l'ADEA agit comme partenaire entre les ministères africains de l'éducation et de la formation et les partenaires au développement. En tant que forum de dialogue politique, l'ADEA promeut les politiques et pratiques innovantes en partageant et en diffusant des idées, des expériences, des apprentissages et des connaissances entre les pays et les parties prenantes.

Le Projet des Données sur l'éducation et les compétences

L'Afrique est confrontée à une crise des données sur l'éducation et les compétences. La pandémie de COVID-19 a aggravé la situation. En raison du défi permanent que représente le manque de données de qualité sur l'éducation et les compétences pour une prise de décision éclairée, l'insuffisance de données continue de nuire à la capacité des pays africains à prendre des décisions politiques axées sur la demande en matière d'éducation et de compétences. Grâce au projet des données de l'éducation et les compétences, l'ADEA assistera jusqu'à 30 pays africains sur une période de cinq ans dans la production et l'utilisation de données de qualité sur l'éducation et les compétences pour une prise de décision éclairée à travers la politique, la planification, la mise en œuvre de programmes, le suivi et l'évaluation.

Résumé du mandat

L'ADEA recherche un professionnel expérimenté pour assurer la gestion financière, comptable et matérielle du projet, conformément aux meilleures pratiques et aux exigences de l'ADEA et du partenaire accompagnant. Le chargé supérieur de finance sera responsable de la planification et du suivi du budget du projet, de la passation des marchés, du paiement, du respect des procédures, de la comptabilité, de la gestion administrative et matérielle et des rapports financiers. Il ou elle développera et entretiendra de bonnes relations avec l'équipe du projet, l'ADEA et les différentes institutions et parties prenantes impliquées dans le projet.

Il ou elle relèvera du Gestionnaire de Projet.

Tâches et responsabilités

La mission du chargé supérieur de finance est d'assurer la gestion financière, comptable et matérielle du projet, conformément aux meilleures pratiques et aux exigences de l'ADEA et du partenaire de développement.

Plus précisément, le Chargé Supérieur de finance devra :

- › Assurer la gestion financière et comptable :
 - Planifier et budgétiser les activités du projet;

- Mettre en place un système informatisé de comptabilité générale et analytique permettant le financement, la budgétisation, le suivi et le rapportage selon la nature des dépenses et selon les objectifs/résultats, les pays/localités, les partenaires au développement, les sous-projets, le genre, etc.;
 - Veiller au respect des procédures administratives et financières du projet;
 - Vérifier et valider les relevés de paiement des salaires, des honoraires de conseil, des prestataires de services de projet et des paiements des fournisseurs;
 - Vérifier et valider les paiements des fournisseurs;
 - Tenir les comptes du projet;
 - Produire tous les rapports financiers requis;
 - Effectuer la planification et le suivi budgétaires selon les besoins, y compris l'analyse des écarts budgétaires;
 - Veiller à la qualité et à l'exhaustivité des pièces comptables et de leur archivage;
 - Préparer les demandes de financement au Gestionnaire de projet;
 - Effectuer les rapprochements bancaires mensuels;
 - Planifier et surveiller les flux de trésorerie du projet pour assurer des niveaux optimaux;
 - Préparer les audits de projets;
 - Élaborer et mettre en œuvre un plan d'action en réponse aux recommandations éventuelles des auditeurs;
- › Piloter les processus d'approvisionnement :
- Gérer les processus d'approvisionnement conformément aux procédures du projet;
 - Préparer les demandes de prix, les documents de consultation restreinte et les documents d'appel d'offres, conformément aux procédures;
 - Diriger l'analyse des offres;
 - Préparer les rapports d'analyse des offres;
 - Travailler avec l'Agent administratif du projet dans la préparation des contrats de travaux, de fourniture de biens et de services ou de services de conseil;
- › Contribuer à la gestion opérationnelle du projet :
- Participer à la préparation des plans de travail annuels du projet et du budget associé (PTAB);
 - Participer à la planification des travaux semestrielle, trimestrielle, mensuelle et hebdomadaire de l'équipe projet;
 - Participer au renforcement des capacités en gestion financière et budgétaire des responsables du budget au sein du projet, ainsi que des partenaires et institutions bénéficiaires de financements dans les pays bénéficiaires du projet;
 - Conseiller la direction, les collègues et les institutions partenaires des pays concernés sur les questions financières;
 - Participer à la préparation et à l'organisation d'ateliers, de réunions, de séminaires, de formations et de voyages/missions etc.;
 - Vérifier et assurer la conformité des opérations avec les réglementations des institutions partenaires et des pays où le projet opère;
 - Soutenir les institutions et les partenaires impliqués dans la chaîne de données sur l'éducation et les compétences dans les pays bénéficiaires dans la mobilisation des ressources;

- › Assurer la gestion du matériel :
 - Développer et mettre à jour, annuellement ou selon les besoins, les procédures administratives, financières et comptables du projet, conformément aux procédures de l'ADEA et/ou des partenaires ou selon les directives des auditeurs;
 - Superviser techniquement le travail de l'Agent administratif du projet (tenue des dossiers financiers, inventaires des fournitures, logistique, déplacements, etc.);
 - Tenir à jour un inventaire des équipements et matériels du projet au siège ou en possession du personnel et des consultants ou d'autres institutions/partenaires;
- › Effectuer toute autre tâche entrant dans le cadre de ses responsabilités et assignée par sa hiérarchie.

Qualifications et exigences

Qualifications :

- › Master ou équivalent en finances, comptabilité, audit, gestion ou domaine connexe;
- › Certificat professionnel en comptabilité tel que ACCA ou CPA;
- › Au moins 5 ans d'expérience réussie, à un niveau supérieur, dans la mise en place et le maintien d'un système de gestion administrative, financière et comptable dans un projet ou une ONG internationale financée par des bailleurs internationaux en Afrique;
- › Expérience dans l'élaboration d'un manuel de procédures administratives, financières et comptables pour un projet ou une ONG internationale;
- › Au moins 5 ans d'expérience de travail dans des équipes multiculturelles et multidisciplinaires;
- › Expérience dans la conduite d'appels d'offres;
- › Maîtrise professionnelle de l'anglais ou du français et bonne connaissance pratique de l'autre langue, avec de bonnes compétences en communication et en rédaction;
- › Solides compétences informatiques, notamment MS Word, Excel, et utilisation des outils de communication et financiers et comptables.

Exigences techniques :

- › Expérience dans la mise en place et l'exploitation d'un système de comptabilité analytique informatisé approprié;
- › Expérience avec plusieurs logiciels de comptabilité, tels que SAGE, QuickBooks, Tally, etc.;
- › Connaissance de l'utilisation de plusieurs systèmes comptables informatisés pour la budgétisation, la comptabilité et la gestion financière des projets;
- › Connaissance des procédures de la BAD et expérience des solutions de gestion financière SAP;
- › Connaissance des procédures et directives d'achat de biens et de services;
- › Capacité à effectuer la planification financière, la budgétisation, le suivi, l'analyse et le rapportage de projet;
- › Capacité à travailler au sein d'une équipe multiculturelle et multidisciplinaire, dans un contexte de travail à distance;
- › Autonomie, sens de l'initiative, proactivité;
- › Flexibilité et capacité à travailler sous pression et à respecter des délais serrés;
- › Orienté vers les résultats, méthodique, intègre et doté d'un bon sens des responsabilités.

Conditions de travail

- › Mandat de consultation à temps plein de longue durée.
- › Basé à Abidjan, Côte d'Ivoire, avec des missions occasionnelles sur le terrain dans les pays partenaires et des réunions sur place.
- › Des heures supplémentaires occasionnelles peuvent être nécessaires pour respecter les délais du projet.
- › Rémunération compétitive.

Postuler pour le mandat

Les candidats intéressés sont invités à envoyer leur curriculum vitae et une lettre de motivation à emploi@c2dservices.com **avant le 3 mars 2024 (17 h, GMT)**. Veuillez indiquer « **Candidature pour le mandat de Chargé supérieur de finance** » dans la ligne objet.

En tant qu'institution garantissant l'égalité des chances, nous accueillons les candidatures de personnes de tous horizons et de toutes expériences. Seuls les candidats et candidates sélectionnés seront contactés.