
AVIS DE RECRUTEMENT D'UN RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

CREDEL (Centre de Recherche et d'Expertise pour le Développement Local) est une Organisation Non Gouvernementale créée depuis 2005 au Bénin, dont la vision principale est la promotion d'un monde inclusif, des modes de vie respectueux de l'environnement et résilients aux changements climatiques au sein des communautés locales. Elle s'investit activement dans le développement local, la mobilisation sociale, la protection et la sauvegarde de l'environnement, la gestion des changements climatiques et des risques associés auprès des communautés à la base, etc.

Dans le cadre de ses activités, l'ONG CREDEL désire recruter un Responsable Administratif et Financier (RAF).

L'ONG CREDEL souscrit au principe d'équité et d'égalité en matière d'emploi. Les candidatures de femmes et de jeunes sont donc vivement encouragées.

❖ Tâches du Responsable Administratif et Financier

Les responsabilités inhérentes au poste sont les suivantes :

- Gérer les conventions de partenariat ;
- Superviser les opérations administratives, financières et comptables ;
- Respecter les obligations légales, administratives et réglementaires de l'organisation ;
- Mettre en place des outils permettant de rendre compte de la situation financière de l'organisation en temps réel ;
- Contrôler périodiquement le suivi des procédures administratives, financières et comptables de l'organisation et des partenaires;
- Enregistrer les pièces comptables de l'organisation ;
- Optimiser la gestion des capitaux, des biens et des immobilisations ;
- Tenir les comptes de l'organisation ;
- Suivre les comptes bancaires de l'organisation ;
- Établir les rapports financiers des différents projets ;
- Établir les bilans financiers et le budget annuel ;
- Mobiliser des ressources financières ;
- Procéder aux appels de fonds au niveau des différents projets ;
- Apporter un appui à l'élaboration des budgets des projets ;
- Toutes autres tâches connexes demandées par le Directeur Exécutif

Le/la RAF travaille sous les ordres de la Direction Exécutive et du Président du Conseil d'Administration.

❖ Conditions à remplir

Formation	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplôme de Master (Bac + 5) en comptabilité et gestion Ou Audit Contrôle de Gestion
Expérience	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Avoir au moins 5 ans d'expérience dans les fonctions de Responsable Administratif et financier
Connaissances	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Compétences techniques, économiques et sociales solides en matière d'organisations comptable et fiscal et de mobilisation des ressources ✓ Connaissances des procédures des Partenaires Techniques et Financiers ✓ Maitriser le nouveau système comptable des ONGs
Aptitudes et habiletés	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacités d'organisation, d'analyse, de planification et de priorisation ✓ Capacité à travailler sous pression ✓ Capacité à travailler en équipe multidisciplinaire ✓ Sens de l'organisation et du détail ✓ Sens de l'autonomie et de l'initiative ✓ Conscience éthique, morale et bonne conduite ;
Valeurs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adhésion aux valeurs et aux convictions de l'ONG CREDEL ✓ Respect des statuts et du règlement intérieur de l'ONG CREDEL
Informatiques	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bonne maitrise des logiciels de comptabilité notamment Perfecto et des systèmes comptables
Langues	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Français (niveau professionnel) ✓ Anglais (un atout)

❖ Un dossier de candidature

Le dossier de candidature comprend

1. Une lettre de motivation (max. 1 page) mentionnant le titre du poste dans l'objet **précisant la prétention salariale (éliminatoire)** ;
2. Un curriculum vitae ;
3. Trois (3) références d'anciens employeurs (noms, titres, organisations, liens et contacts)
4. Une copie légalisée des attestations / diplômes obtenus
5. Une photocopie de la carte d'identité.

❖ Comment postuler ?

Les personnes intéressées à postuler sont invitées à envoyer leur dossier de candidature en **un seul fichier PDF** aux adresses mail suivants : credelong@yahoo.fr, au plus tard le **9 Juin 2024** à 17 H00. Tél : 69 49 45 92.

NB : Seuls les dossiers complets lors du dépôt seront traités.

CREDEL remercie tous (toutes) les candidats et candidates pour l'intérêt. Toutefois seules les personnes retenues pour la prochaine étape du processus de sélection seront contactées.

Prière ne pas appeler ou se présenter au bureau de l'ONG après le dépôt des dossiers. Aucun dossier ne sera retourné aux candidats non retenus après la sélection.