



Recrutement Responsable Administratif et Financier

CDD de 12 mois de droit béninois
Poste basé à Cotonou, Bénin, à pourvoir au plus vite.

Depuis 1956, Solidarité Laïque lutte contre les exclusions et améliore l'accès de toutes et tous à une éducation de qualité. Nous sommes un collectif de 48 organisations liées à l'école publique, à l'éducation populaire et à l'économie sociale et solidaire. Pour nous, l'éducation est non seulement un droit fondamental mais la clé de l'émancipation individuelle, du développement social, culturel et économique. Grâce à nos donateurs.trices, bailleurs et avec des centaines de partenaires en France et dans une vingtaine de pays, nous nous battons pour faire avancer la cause de l'éducation et pour que les États prennent les moyens de leurs engagements.

Nous déployons nos activités en Europe, dans les Caraïbes, dans le bassin méditerranéen et en Afrique de l'Ouest (Bénin, Burkina Faso, Côte d'Ivoire, Guinée, Mali, Niger et Sénégal).

Description du poste

Nous recrutons un.e responsable Administratif et Financier pour notre bureau de coordination régional à Cotonou. Sous la responsabilité du Directeur Régional Afrique de l'Ouest, il.elle sera garant.e de la bonne gestion des fonds et de sa transparence en assurant la gestion financière et comptable du bureau de coordination régionale, dans le respect des procédures et de la législation nationale (fiscale et sociale).

Missions

- **Contribuer à la définition de notre stratégie régionale en Afrique de l'Ouest en étant force de proposition sur les aspects relatifs à la gestion financière, administrative et comptable.**
Renforcer notre politique financière et comptable, notamment contrôler la conformité aux règles comptables et légales.
- **Assurer le suivi budgétaire des projets**, superviser l'élaboration des budgets, vérifier l'éligibilité des dépenses, contrôler les imputations analytiques, alerter sur les écarts constatés et les risques potentiels.
- **Suivre les financements institutionnels relatifs aux projets soutenus**, notamment un projet AFD multi-pays ayant une composante au Bénin, garantir notamment l'application des règles prévues dans les conventions de cofinancements (passation de marchés, reporting financier des rétrocessions à des partenaires, demandes d'ANO, etc.).
- **Assurer la responsabilité de tous les rapports financiers périodiques pour les partenaires financiers.**
- **Préparer les situations comptables et clôtures de comptes**, à l'établissement des états financiers et à leur consolidation.
- **Accompagner le travail d'audit des projets**, veiller à son bon déroulement, et si besoin, mettre en place des mesures correctives avec les partenaires.
- **Appuyer la structuration administrative et financière de nouvelles organisations partenaires et de nouveaux projets pour développer la zone.**
- Suivre et renforcer les capacités administratives et financières de nos partenaires locaux et proposer des axes d'amélioration en lien avec leurs besoins.

Profil recherché

Diplôme bac +4/5 ou niveau d'expérience équivalent en finances, contrôle de gestion, comptabilité.

- Expérience d'au moins 5 ans en contrôle de gestion / gestion financière ou financement de projets / montage de dossiers de financement dans un contexte d'aide publique au développement ou de partenariat public/privé.
- Expérience de travail en partenariat avec des organisations locales.
- Bonne connaissance des exigences liées aux cofinancements publics (règles et procédures bailleurs de fonds publics de type AFD, UE...).

- Rigueur, organisation, méthodologie, respect de la confidentialité
- Excellentes capacités d'analyse et esprit de synthèse
- Capacité d'adaptation, aisance rédactionnelle et relationnelle
- Capacité à travailler de façon autonome et sens développé du travail en équipe
- Très bonne maîtrise des outils bureautiques (Microsoft pack office), notamment Excel (tableaux croisés dynamiques).

- La maîtrise des logiciels de gestion et comptabilité tels que SAGE est un plus.
- La maîtrise de l'anglais est un plus.
- Les candidatures féminines et celles de personnes en situation de handicap sont vivement encouragées.

Conditions de travail

- Lieu de travail : Cotonou
- Assurance maladie (individuel ou famille)
- Panier repas
- Déplacements possibles dans la sous-région auprès de nos partenaires au Sénégal, en Côte d'Ivoire, en Guinée Conakry, au Burkina Faso etc.
- Rémunération selon niveau d'expérience professionnelle

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation à recrutementcpd@solidarite-laique.org avant le 15 février 2024 à 17h00 GMT.