

AVIS DE RECRUTEMENT

L'ONG Eau Vive Sénégal recherche un :
Un Responsable Administratif et Financier (RAF)

A propos d'Eau Vive Sénégal

Eau Vive Sénégal est une association de droit sénégalais créée le 1^{er} octobre 2011 lors de son Assemblée générale constitutive. Elle a obtenu son récépissé de déclaration d'association le 21 novembre 2012 et son agrément en qualité d'ONG le 09 juin 2022.

Eau Vive Sénégal est membre de la Fédération Eau Vive Internationale créée le 1^{er} mars 2014 à Ouagadougou et qui regroupe outre Eau Vive Sénégal, les associations Eau Vive Burkina, Eau Vive France, Eau Vive Mali, Eau Vive Niger et Eau Vive Togo.

Eau Vive Sénégal est une association à but non lucratif, professionnelle, citoyenne, non partisane et non confessionnelle dont l'objectif général est de contribuer à l'amélioration durable des conditions de vie des communautés.

La stratégie d'intervention d'Eau Vive Sénégal s'appuie les principes fondamentaux suivants :

- Concevoir une démarche d'intervention inclusive, pertinente, innovante et de transformation structurelle et durable des conditions socio-économiques des communautés, adossée sur une base scientifique rigoureuse, adaptée au contexte de vie de groupe cibles dans une perspective prospective ;
- Développer des capacités techniques internes afin de pouvoir évaluer la faisabilité, tester, expérimenter et mettre à l'épreuve de la réalité du terrain les choix et options retenus en accord avec les partenaires ;
- Mettre en avant les acteurs locaux et croire en leur capacité de prise d'initiative ;
- Appliquer des méthodes bien adaptées au contexte local ;
- Accompagner les groupes cibles et autres bénéficiaires avec des techniques et technologies appropriées et adaptées au milieu ;
- Renforcer les capacités locales ;
- Construire le développement avec des acteurs locaux.

Eau Vive Sénégal compte à son actif plusieurs réalisations de grande envergure au Sénégal et en Mauritanie. Ces réalisations couvrent les domaines tels que l'hydraulique (eau potable), l'assainissement, la gestion intégrée des ressources en eau, l'éducation, la santé, l'accès à l'énergie au niveau de douze (12) régions au Sénégal (Louga, Thiès, Diourbel, Fatick, Kaolack, Kaffrine, Tambacounda, Kédougou, Matam, Saint-Louis, Sédhiou et Ziguinchor) et 4 Wilayas en Mauritanie (Assaba, Guidimakha, Hodh El Chargui et Hodh El Gharbi).

Afin de renforcer son équipe opérationnelle, Eau Vive Sénégal recrute un Responsable Administratif et Financier (RAF).

Description du poste

🔗 Missions

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur d'Eau Vive Sénégal et avec l'appui du Responsable administratif et financier d'Eau Vive Internationale, le Responsable Administratif et Financier (RAF) est chargé d'organiser, de piloter et de sécuriser la gestion administrative, comptable, financière et juridique de l'ONG Eau Vive Sénégal et des projets et missions qu'elle met en œuvre.

Le (RAF) participe directement aux décisions stratégiques de Eau Vive Sénégal et alerte la hiérarchie sur les risques potentiels du point de vue économique, financier et juridique. Il coordonne les activités du personnel sous sa tutelle notamment les Comptables et Responsables de la logistique dans le respect des procédures de l'ONG Eau Vive Sénégal, des exigences des partenaires financiers et des obligations légales sénégalaises.

🔗 Responsabilités

Plus spécifiquement, le Responsable administratif et financier (RAF) aura les responsabilités suivantes :

➤ Gestion financière et comptable

- Suivre et superviser l'application du guide de gouvernance et des Manuels de procédures de l'ONG ;
- Superviser la saisie de toutes les opérations comptables ;
- Valider les états de rapprochements bancaires ;
- Garantir le contrôle hebdomadaire des caisses et la bonne gestion des comptes bancaires ;
- Faire l'analyse des comptes de tiers ;
- Piloter le contrôle de gestion : élaborer et suivre le budget annuel, suivre et assurer l'équilibre économique de l'organisation, effectuer des analyses, concevoir et produire des tableaux de bord et analyses ;
- Superviser le bon pilotage du volet budgétaire des projets et leur conformité aux règles des partenaires financiers ; consolider les informations et optimiser la couverture des coûts supportés par Eau Vive Sénégal ;
- Piloter la comptabilité : garantir la fiabilité des comptes, l'établissement et la consolidation des états financiers, leur conformité aux procédures et aux normes comptables ; réaliser la clôture annuelle (écritures d'inventaire, comptes annuels...), en lien avec les Comptables ;
- Vérifier les imputations et élaborer, suivant les périodicités et les délais requis, les rapports de suivi financiers et budgétaires des différents projets, avec des recommandations pertinentes au Directeur et tenir compte du manuel de procédures d'Eau Vive Sénégal et des exigences des partenaires techniques et financiers ;
- Coordonner et accompagner les audits internes et externes, répondre aux recommandations et s'assurer de la mise en œuvre des actions correctives ;
- Piloter la trésorerie : garantir les flux internes aux différents comptes projets et fonctionnement (régularisations bancaires), valider les transferts et paiements, planifier les budgets de trésorerie, optimiser les placements financiers et identifier les ressources à partir des différents projets en cours.

➤ Gestion administrative et juridique

- Élaborer et mettre en œuvre les procédures administratives et financières (trésorerie, contrôle de gestion, comptabilité) ;
- Identifier et analyser les problèmes d'application du manuel de procédures d'Eau Vive Sénégal et proposer des adaptations ;
- Veiller sur les évolutions de la législation du pays en particulier la législation du travail ;
- Contrôler les conventions, protocoles de collaboration, contrats de travaux, de fournitures et de services engageant Eau Vive Sénégal ;
- Organiser l'évaluation du personnel sous la supervision du Directeur ;
- Rédiger des notes de service et les soumettre à la validation du Directeur ;
- Gérer les relations avec les partenaires externes (banques, assurances, fournisseurs, etc.).

➤ Gestion des ressources humaines (RH)

- Garantir l'application du code du travail ;
- Superviser l'administration du personnel : contrats de travail, paies, congés, dossiers du personnel, en lien étroit avec les Comptables ;
- Organiser et apporter son assistance au recrutement du personnel et gérer les dossiers y afférents ;
- Recenser les besoins en formation, accompagner les salariés dans leur parcours professionnel ;
- Coordonner les actions de recrutement de personnel d'Eau Vive Sénégal.

➤ **Participation à la formulation de projets et à la préparation de propositions financières**

- Participer à la construction des budgets des projets en cours de formulation et des propositions financières en réponse aux appels d'offres et demandes de propositions ;
- Emettre un avis sur la faisabilité et la justesse des propositions financières de projets ou d'études (vérification des coûts de ressources humaines, des coûts unitaires et coûts spécifiques de mise en œuvre des activités, de couverture des charges de fonctionnement, etc.).

La liste des tâches est évolutive en fonction des besoins de l'organisation, non exhaustive et non limitative.

Profil recherché

- **Etudes et formation** : Être diplômé au moins d'un Bac +5 en Sciences économiques, Comptabilité, Gestion ou Finances, Contrôle et audit, Administration des affaires.

➤ **Connaissances techniques spécifiques** :

- Avoir une expérience dans la gestion financière de projets multi-bailleurs, incluant la budgétisation, la gestion des ressources et la préparation de rapports financiers détaillés ;
- Avoir une bonne connaissance du fonctionnement et règlements financiers des institutions telles que l'USAID, la GIZ etc. sera un plus ;
- Être de bonne moralité et faire preuve d'intégrité et d'engagement professionnel ; partager les valeurs associatives et de solidarité ;
- Avoir une expérience solide dans le suivi et l'exécution budgétaire, l'élaboration de tableaux de bord financiers ;
- Maîtriser la législation fiscale et des régulations sénégalaise, ainsi que des normes financières internationales comme le système comptable des entités à but non lucratif (SYCEBNL) ;
- Avoir une excellente maîtrise des logiciels comptables (SAGE, Quick Books Online ou autres logiciels similaires) ;
- Avoir une compétence avancée en Microsoft Excel et en outils d'analyse financière ;
- Avoir une maîtrise des procédures d'audit, contrôle interne et gestion de risque financier ;
- Disposer des capacités à superviser une équipe administrative et financière, à coordonner les tâches et à définir les priorités ;
- Avoir une forte aptitude à gérer des situations complexes tout en respectant les délais stricts imposés par les bailleurs de fonds et les partenaires ;
- Avoir d'excellentes capacités de communication orale et écrite en français. La maîtrise de l'anglais serait un atout important, notamment pour le reporting auprès des bailleurs de fonds internationaux ;
- Avoir la capacité à expliquer clairement des données financières complexes aux non-experts ;
- Avoir la capacité à analyser des données financières complexes, à proposer des solutions adaptées et anticiper les dérives budgétaires ;
- Jouir de rigueur et sens élevé de l'éthique professionnelle, avec une capacité démontrée à gérer des informations sensibles en toute confidentialité ;
- Avoir une expérience en rédaction de rapports administratifs, financiers et comptables ;
- Avoir des qualités nécessaires pour motiver une équipe, des qualités de leadership, d'une vision stratégique, de la patience et de la diplomatie dans les relations interpersonnelles et l'esprit d'entreprise ;
- Avoir une capacité de travailler en équipe pluridisciplinaire et sous pression et d'entretenir de bonnes relations interpersonnelles ;
- Avoir d'excellentes qualités de relationnelles interpersonnelles et humaines.

- **Expérience en ONG et/ou projets de développement** : expérience d'au moins 5 années.

- **Expérience en termes de poste similaire** : au moins une expérience préalable d'au moins 3 années à un poste de RAF.

Acte de candidatures

Les candidats intéressés sont invités à adresser leur candidature par voie électronique (Lettre de motivation et CV comportant aux moins 2 personnes de référence) avant le **lundi 02 décembre 2024 à 17 heures** à l'adresse suivante : eauvive@orange.sn.

Seuls les candidats dont les dossiers auront été retenus après la sélection, seront contactés.