

Responsable des Finances et de l'Administration

Date de publication : 16 avril 2020

Date limite d'inscription : 30 avril 2020

Type de position: À plein temps

Entreprise / Division: WEI / Afrique

Emplacement: Bénin

Salaire: En fonction de l'expérience

Description:

World Education Inc. (WEI) recherche un(e) **Responsable des Finances et de l'Administration** basé au Nord du Bénin près des zones d'intervention dans l'Atacora, le Borgou ou l'Alibori, en attendant l'attribution d'un contrat pluriannuel d'au moins 3 ans du U.S. Department of State (USDOS), Secretary's Office of Global Women's Issues (S/GWI) sur la Prévention et la réponse à la violence basée sur le genre. Le programme vise à soutenir les femmes et les filles exposées au risque de violence basée sur le genre (VBG), l'extrémisme violent et le conflit au Bénin. Le candidat fera partie de l'équipe de direction, travaillant avec le Directeur de Programme et dirigeant l'équipe des finances, pour mettre en œuvre le programme.

Créée en 1951, World Education, Inc. est une organisation à but non lucratif basée aux États-Unis visant à améliorer la vie des personnes marginalisées par l'éducation (formelle et non formelle) et la formation, le développement institutionnel et l'assistance technique ciblée. Visitez notre site Web à www.worlded.org pour plus d'informations.

Responsabilités:

- Assurer une gestion financière solide du programme, y compris la surveillance des flux de trésorerie et des services bancaires et la préparation et la présentation des rapports financiers.
- Assurer la gestion budgétaire et la surveillance financière en coordination avec le Directeur du Programme et les autres personnels.
- Superviser la transparence et la rentabilité des systèmes.
- Surveiller la mise en œuvre des activités du plan de travail et aider à créer des rapports appropriés pour la gestion financière au niveau de chaque activité.
- Superviser le personnel financier et administratif.
- Superviser le décaissement, la gestion et le suivi des partenaires, en veillant au respect des règlements et des procédures du bailleur.
- Soutenir le renforcement des capacités financières et administratives pour les institutions partenaires locales.

- Assurer l'adhésion permanente des partenaires aux politiques et procédures financières et comptables de WEI et du gouvernement américain et mettre en œuvre les politiques, les procédures et les circulaires administratives applicables à l'appui des partenaires.

Qualifications:

- Diplôme d'études supérieures en administration et gestion des entreprises avec la certification en matière de comptabilité préférée.
- Expertise éprouvée avec les lois, règlements et pratiques de gestion financière et de budgétisation du gouvernement américain.
- Minimum de 10 ans d'expérience dans le domaine des finances dans le secteur non lucratif, privé et / ou gouvernemental.
- Expérience dans la gestion d'un budget annuel d'environ 2 à 3 millions de dollars par ans.
- Aptitude démontrée à travailler avec le gouvernement du Bénin et les partenaires coopérants dans la mise en œuvre d'un projet complexe sur le terrain dans des circonstances difficiles.
- Compétence dans la gestion et la compilation des données financières pour les rapports et le respect de toutes les exigences des bailleurs.
- Expérience importante dans la gestion des subventions et expérience de monitoring.
- Excellentes compétences informatiques (y compris MS Excel et Quickbooks) en relation avec la gestion financière.
- Excellentes compétences en relations interpersonnelles et en équipe.
- Maîtrise du français et de l'anglais.

Pour postuler:

Les candidats intéressés doivent envoyer une lettre de motivation précisant le poste et un CV à l'adresse e-mail suivante: beninrecruitment@worlded.org. Ce poste dépend de l'attribution des financements par USDOS.

World Education, Inc. est un employeur qui ne fait pas de discriminations et qui s'engage vis-à-vis la diversité en milieu de travail. Dans toute décision d'emploi, nous nous engageons à offrir des opportunités de manière égalitaire à tous les candidats et aux employés qualifiés sans égard à l'âge, la race, la couleur, l'origine nationale, l'ascendance, les croyances, la religion, le sexe, le handicap, l'état civil, l'identité de genre, l'orientation sexuelle, la préférence sexuelle, les informations génétiques, les affiliations politiques ou le statut d'ancien combattant protégé.

Si vous êtes une personne handicapée ou un vétéran handicapé et incapable de postuler en ligne pour un poste disponible, vous pouvez soumettre votre demande pour un soutien raisonnable en appelant les ressources humaines au +1(617)482-9485.