

OK
Dr OFFIA
~~_____~~

Description de Poste : Un/ une chargé(e) des missions d'assistance technique et de la formation

Type de contrat : Contrat à Durée Déterminée d'une durée d'un an renouvelable

Supérieur Hiérarchique : Responsable Renforcement des capacités

Basé à : Abidjan

Description des tâches du poste et responsabilités : Sous la supervision du Responsable du Renforcement des capacités, le (a) chargé (e) des missions d'assistance technique et de la formation aura les responsabilités et fonctions principales suivantes :

Instruction et mise en œuvre des missions d'expertise de court terme :

- ✓ Préparer les budgets et les documents administratifs (mobilisation des cv et profils des experts (es), revue des offres techniques, etc.) des demandes d'assistance technique et les présenter devant l'équipe de Direction (SMT) de l'ONG Alliance Côte d'Ivoire pour approbation ;
- ✓ Préparer les budgets des plans de renforcement des capacités issus des missions d'assistances techniques des experts (es) ;
- ✓ Être l'interface entre les partenaires financiers et les experts (es) en ce qui concerne le suivi des contrats d'assistance technique, l'élaboration et la transmission des rapports financiers, la justification des dépenses et le recouvrement des factures émises en lien avec le service comptabilité de l'ONG Alliance Côte d'Ivoire ;
- ✓ Effectuer la saisie comptable dans le logiciel comptable de toutes les opérations relatives aux assistances techniques et préparer les états financiers périodiques du compte du projet d'Assistance Technique (tableaux emplois et ressources, notes aux états financiers, rapports de suivi budgétaire et les rapprochements bancaires) ;
- ✓ Participer activement aux négociations des conventions de subvention et élaborer les budgets lors des soumissions des projets/programmes initiées le département Renforcement des Capacités de l'ONG Alliance Côte d'Ivoire ;
- ✓ En lien avec les experts (es) et les autres départements/services de l'ONG Alliance Côte d'Ivoire, élaborer, documenter et mettre à la disposition des missions d'Assistance Technique tous les outils de gestion dans les domaines comptables/financières, d'achats, de ressources humaines et de gouvernance utilisés pour le renforcement des capacités des organisations ;
- ✓ Veiller à l'atteinte des objectifs qualitatifs et quantitatifs des missions d'assistance technique, de courte durée ou de long terme, dans le respect des contraintes fixées ;
- ✓ Faire le suivi financier des missions d'Assistance Technique (AT), veiller à l'application du plan de transfert de compétence aux organisations bénéficiaires de l'AT et contribuer à une clôture comptable et financière réussie du contrat d'AT.

Renforcement de capacité des organisations de la société civile (OSC)

- ✓ Identifier les besoins de formations pratiques et les outils de gestion comptable, de gestion administrative, d'achats et de gestion des ressources humaines issus de toutes les missions (analyse ou revue des capacités des OSC, audits

internes/externes, etc.) auprès des OSC partenaires de l'ONG Alliance Côte d'Ivoire ;

- ✓ Former et/ou mobiliser les expertises en internes selon le domaine de compétence (finances, gouvernance, achats et RH) pour effectuer des sessions de formations pratiques des OSC partenaires de l'ONG Alliance Côte d'Ivoire ;
- ✓ Mettre à disposition tous les outils de gestion et de contrôle interne et accompagner les révisions/élaboration des documents statutaires et manuels de procédures des OSC partenaires de l'ONG Alliance Côte d'Ivoire ;
- ✓ Evaluer les changements et les progrès observés dans les domaines de la gestion comptable/financière, de la gouvernance, des achats et des RH à travers le suivi régulier des plans de renforcement des capacités ;
- ✓ Réaliser toutes autres tâches confiées par ses supérieurs hiérarchiques.

PROFIL REQUIS

Qualifications :

Diplômes universitaires de niveau Bac +3 en comptabilité et finances, en audit et contrôle de gestion ou domaines équivalents.

Compétences techniques :

- ✓ Expérience de minimum 3 ans dans le domaine de la formation au niveau national et/ou international en gestion comptable/financière et gouvernance des organisations de la société civile ;
- ✓ Avoir une expérience minimum de 3 ans en développement de curricula de formation et outils de gestion simplifié en comptabilité/finances des organisations de la société civile au niveau national, sous-régional ou international
- ✓ Avoir des connaissances en formation sur la gestion des achats, en gestion des ressources humaines et en gouvernance des organisations de la société civile seront un atout ;
- ✓ Excellente maîtrise des fondamentaux du cycle de projet (en particulier en matière de gestion comptable et financière) et une expérience professionnelle dans le renforcement des capacités des organisations communautaires (plateforme, réseaux/faitières, ONG, Organisation à Base Communautaires, etc.) ;
- ✓ Faire preuve d'une bonne capacité rédactionnelle et de synthèse ;
- ✓ Bonne connaissance des mécanismes de coopération et de l'aide publique au développement ;
- ✓ Avoir une expérience de travail dans l'environnement de la santé et du développement (VIH/sida, Tuberculose, santé de la reproduction, violences basées sur le genre, etc).

Aptitudes :

- ✓ Parfaite maîtrise des logiciels bureautiques (Excel notamment) ;
- ✓ Être pédagogue, méthodique, organisé et réactif ;
- ✓ Être autonome, persévérant, aimant le travail en équipe ;
- ✓ Avoir le sens de la diplomatie, la capacité de coordonner à distance, et capacité d'adaptation ;
- ✓ Avoir une aisance dans la communication, capacité de convaincre et de négocier.
- ✓ Autonomie, diplomatie, réactivité et rigueur.

Les candidatures féminines sont encouragées