

Responsable Administratif.ve & Financier.ère (RAF)

pour les projets au Burkina Faso, au Togo et en France

Planète Enfants & Développement (PE&D) est une association loi 1901, travaillant depuis plus de 39 ans dans la solidarité internationale. PE&D mène plus d'une quinzaine de projets de développement au bénéfice des enfants vulnérables et de leur famille au Cambodge, Vietnam, Laos, Népal, Inde, Burkina Faso et bientôt au Togo et en France. Ses actions portent sur le développement de la petite enfance, l'accompagnement familial, la protection des enfants, la lutte contre toute forme de violence et l'insertion professionnelle. Ces projets s'inscrivent dans les ODD 4, 5 et 11. Pour accompagner le développement de ses projets, PE&D recrute un.e **Responsable Administratif.ve et Financier.ère (RAF)** pour les projets au **Burkina Faso**, au **Togo** et en **France**.

Sa mission

Coordonner et finaliser les budgets des projets à soumettre aux bailleurs de fonds.

S'assurer du respect des procédures des bailleurs, établir la structure de suivi budgétaire et en assurer le suivi trimestriel, contrôler les affectations analytiques, établir les rapports financiers, préparer les audits projets et établir les avenants ou réallocations budgétaires.

Définir, gérer et mettre à jour les budgets projets, contrôler la comptabilité pays, gérer les écritures analytiques, gérer la clôture annuelle et participer à la consolidation.

Gérer les procédures administratives et leurs évolutions, valider les demandes de fonds terrain et assurer la formation interne de ses interlocuteurs.trices de son périmètre géographique.

Le.a RAF assure le suivi administratif et financier des projets que PE&D mène sur le terrain. Il.elle intervient sur un portefeuille de pays prédéfini : Burkina Faso, Togo et France.

Dans ce cadre, il.elle coordonne les budgets à soumettre aux bailleurs de fonds et assure une gestion financière répondant aux exigences des bailleurs et permettant un pilotage efficace des projets.

Il.elle est placé.e sous la responsabilité de la Directrice Administrative et Financière du siège de PE&D et réalise ses missions depuis Paris. Il.elle travaille en étroite collaboration avec l'équipe comptabilité et les équipes opérationnelles basées en France, au Burkina Faso et au Togo, où il.elle assurera des missions régulières.

Selon le profil du ou de la candidat.e, une évolution vers le poste de Directeur.trice Administratif.ve et Financier.ère est possible à court terme, après avoir donné pleinement satisfaction sur le poste de Responsable Administratif.ve et Financier.ère.

Principales responsabilités

Suivi des contrats bailleurs

- Coordonner et finaliser les budgets projets à soumettre aux bailleurs.
- S'assurer du respect des procédures des contrats bailleurs : préciser les règles d'emploi, la construction et la documentation des rapports bailleurs auprès des comptables et chefs de projet.
- Etablir les rapports financiers selon les échéances et les formats des contrats bailleurs.
- Etablir les avenants ou réallocations budgétaires si nécessaire.
- Préparer les audits des projets et assurer leur suivi.

Suivi financier des projets

- Etablir la structure de suivi budgétaire des projets et le mettre à jour ; assurer un contrôle budgétaire trimestriel des projets et identifier les variations par rapport aux prévisionnels de dépenses bâtis avec les chef.fes de projet.
- Etablir, actualiser et optimiser les plans de financement des projets, avec analyse des besoins pour guider la recherche de fonds. Proposer des aménagements pour répondre aux mieux au besoin du terrain dans le respect du contrat et de son financement.
- Contrôler les comptabilités du pays (contenu, intégration dans SAGA, contrôle des suivis)
- Contrôler les affectations analytiques des dépenses et recettes terrain, responsable des écritures analytiques des dépenses et recettes France
- S'assurer de la mise en œuvre de procédures administratives garantissant une bonne organisation et le respect des règles en vigueur pour PE&D et ses interlocuteurs.trices.
- Valider les demandes de fonds terrain.

Autres

- Superviser la clôture annuelle du pays et participer aux opérations de consolidation de PE&D.
- Contribuer à la formation des nouveaux responsables de projets sur les aspects financiers et procédures bailleurs.
- Contribuer au recrutement du ou des comptables locaux et à leur formation (des missions terrain sont à prévoir). Encadrer fonctionnellement le/les comptables locaux.
- Réaliser toute autre tâche nécessaire au bon fonctionnement de l'association, dans le cadre de ses compétences et responsabilités au sein de l'Association.

Profil recherché : Expériences / Compétences / Savoirs- être

- Diplôme universitaire de niveau bac + 5 en finance, comptabilité ou gestion
- Expérience d'au moins 2 ans dans un poste similaire, de préférence dans un environnement international
- Niveau avancé sur Excel et maîtrise de logiciels de gestion financière, de préférence SAGA
- Connaissance des normes comptables et financières en vigueur
- Sens de l'organisation et rigueur
- Capacité à prendre des décisions stratégiques et à établir des prévisions financières
- Aptitude à analyser les données financières et à élaborer des rapports pertinents
- Bonne communication et capacité à travailler en collaboration avec ses interlocuteurs.trices
- Capacité à travailler en anglais à l'écrit et à l'oral
- Autonomie

Modalités pratiques & conditions salariales

Poste basé au siège de PE&D à Paris 11, à pourvoir dès que possible, dans le cadre d'un CDI.

Statut cadre en forfait jours à temps plein : 212 jours travaillés / an.

Rémunération : entre 40 et 43 k€ bruts, selon profil et expérience.

Avantages :

- Possibilité de 2 jours de Télétravail/semaine
- Prise en charge à hauteur de :
 - 50% des Tickets Restaurant (valeur faciale : 8€)
 - 75% du titre de transport (sur la base d'un abonnement mensuel Navigo)
 - 80% de la cotisation mensuelle de la mutuelle

Planète Enfants et Développement est déterminée à examiner toutes les candidatures avec impartialité et à traiter chaque postulant de manière équitable, sans aucune forme de discrimination.

Pour candidater : merci d'adresser vos CV et lettre de motivation, ainsi que vos prétentions salariales à grh@planete-eed.org

PE&D étudie les candidatures au fur et à mesure de leur arrivée.