

## DESCRIPTION DE POSTE

### Chargé.e Finances

Expertise France est l'agence publique de conception et de mise en œuvre de projets internationaux de coopération technique. L'agence intervient autour de quatre axes prioritaires :

- Gouvernance démocratique, économique et financière ;
- Paix, stabilité et sécurité ;
- Climat, agriculture et développement durable ;
- Santé et développement humain.

Dans ces domaines, Expertise France assure des missions d'ingénierie et de mise en œuvre de projets de renforcement des capacités, mobilise de l'expertise technique et joue un rôle d'ensemblier de projets faisant intervenir de l'expertise publique et des savoir-faire privés.

**SITUATION/POSITION** : Direction des Opérations

Au sein de l'Unité de Support Projets (USP) EF en Guinée, le/la Chargé.e Finances, basé.e à Conakry, est placé.e sous la responsabilité hiérarchique du RAF.

Il /Elle a un lien fonctionnel avec l'ensemble de l'équipe administrative, comptable et financière de l'USP :

- Un Chargé Financier / Adjoint au RAF qui assurera un rôle de supervision de/de la CF
- Une CF
- Une Chargée Administratif et Comptabilité
- Une Assistante Administratif et Comptabilité.

Il/elle assure le suivi financier et les exercices budgétaires des projets d'Expertise France en Guinée et est également en charge de la production des rapports bailleurs, des clôtures comptables et des audits de projets.

### MISSIONS

Les missions confiées au/à la Chargé.e Finances :

#### **Gestion de la comptabilité**

- Assure l'adéquation entre les journaux comptables et les journaux de trésorerie des projets de son portefeuille de projets
- S'assure du bon enregistrement des dépenses de son portefeuille projet dans la comptabilité (générale et analytique) : libellés, codes comptables, code analytique, lettrage, taux de change...
- Participe, sous la supervision du CF / Adjoint au RAF, à la réalisation des clôtures comptables
- Participe, sous la supervision du CF / Adjoint au RAF, au respect de la politique d'archivage des pièces comptables

#### **Gestion financière**

- S'assure des informations contractuelles et financières disponibles
- Prépare et suit les suivis financiers selon le format établi chez Expertise France
- Vérifie les suivis financiers mensuels (imputation des dépenses, consommation, prévisions, etc.) des projets en lien avec les chefs de projet

- Appui les chefs de projets dans le remplissage de leurs rapports financiers mensuels
- En lien avec le CF / Adjoint RAF, prépare les rapports internes et externes (bailleurs de fonds) des projets de son portefeuille
- Sous la supervision du CF / Adjoint RAF, prépare et accompagne les audits ou les contrôles éventuels des projets de son portefeuille
- Prépare les exercices budgétaires mensuels et semi-annuels des projets en lien avec le RAF (budget initial, budget révisé et prévisions d'atterrissage)

#### **Paiements siège**

- Vérifie la conformité des justificatifs avant traitement des demandes de paiements des projets
- Etablit les Bons à Payer pour les dépenses projets

#### **Contrôle interne**

- Met en application le contrôle interne au sein des projets (transmission des procédures, suivi de leur appropriation, participation à l'amélioration des pratiques opérationnelles en termes comptable financier...)

#### **Archivage**

- Met en œuvre la procédure d'archivage pour ses dossiers qui concerne les Finances

Compte tenu des fonctions exercées par l'intéressé.e et de son renforcement de capacité opéré au sein du pôle Administratif, Comptable et Financier, ce descriptif de poste ne saurait être exhaustif.

### **PROFIL**

#### **Diplôme / Expérience**

- Master en administration, comptabilité et finances, économie, coopération internationale ou tout autre diplôme équivalent ;
- Expérience réussie de 5 ans minimum sur un poste similaire dans le domaine de la coopération / développement / humanitaire ;
- Excellente maîtrise du pack Office, notamment Excel et autres logiciels bureautiques ;
- La maîtrise du logiciel de comptabilité Sage constitue un atout
- Connaissance des dispositifs et procédures des bailleurs internationaux.

#### **Aptitudes**

- Intégrité, Rigueur et sens de l'organisation
- Capacités de communication et de rédaction
- Patient.e et réactif.ve
- Sens des responsabilités
- Sens de l'autonomie, esprit d'initiative, flexibilité
- Capacité à travailler sous pression
- Capacité à travailler en équipe et dans un environnement multiculturel

#### **Informations complémentaires**

- Conditions de travail : poste basé à Conakry (quartier Dixinn)
- Type de contrat : CDD de droit guinéen
- Rémunération : selon profil/ expérience