

OFFRE D'EMPLOI

Responsable Administratif et Financier

Disponibilité : immédiate

Projet : Le COE, organisation italienne engagée, depuis 50 ans dans la promotion humaine et sociale et dans la réalisation des projets de coopération internationale au Cameroun, recherche un Responsable Administratif et Financier pour l'action " *Renforcement de l'état de droit et d'une gouvernance de la justice respectueuse de la dignité et des droits humains au Cameroun. ÇA EN VAUT LA PEINE !*", financée par l'Union Européenne, représentée par la Délégation de l'Union Européenne au Cameroun, et implémentée en partenariat avec Fondazione AVSI, Commission Diocésaine Justice et Paix de Yaoundé (CDJPY), Health Development Consultancy Services (HEDECS), Action Locale pour le Développement Participatif et Autogéré (ALDEPA), Centre d'Orientation Educative du Cameroun (COECAM). Le projet vise à promouvoir et protéger les droits humains et l'état de droit au Cameroun en renforçant la bonne gouvernance dans le domaine de la justice y compris les conditions de détention et la participation de la société civile dans plusieurs régions du pays.

Lieu de service : Mbalmayo, avec possibilité de mobilité dans les autres villes impliquées dans l'action

Responsabilités et tâches :

- Tenir une comptabilité et passer des écritures comptables pour les dépenses du projet ;
- Assurer le contrôle général de toutes les dépenses du projet ;
- Assurer la bonne gestion des fonds et le compte rendu financier du projet ;
- Assurer la bonne tenue des documents administratifs et comptables du projet ;
- Assurer le contrôle et le suivi de la gestion des ressources humaines faites par les partenaires (contrats, feuilles de temps, congés, permis, maladies, etc.), le personnel local et les consultants sur place, dans le respect des lois et règlements en vigueur ;
- Gérer les achats selon les procédures prévues par le bailleur de fonds (y compris le traitement / la mise à jour de l'inventaire) ;
- Être en interface régulière avec le chef de projet dans l'activité de gestion administrative et comptable ;
- Être la référence première et directe des partenaires en matière de gestion administrative ;
- Dresser et mettre à jour l'inventaire des équipements achetées et leur stockage adéquat ;
- Veiller à ce que les procédures administratives correctes soient suivies par le personnel et les partenaires participant au projet ;
- Préparer les rapports administratifs et comptables et gérer les phases d'audit du projet ;
- Contrôler les dépenses et les coûts et superviser les investissements prévus par le projet (une expérience préalable dans la gestion de petites subventions secondaires est préférable) ;
- Soutenir, par des informations administratives et comptables, le suivi du projet et l'élaboration de plans de dépenses trimestriels ;
- Faire périodiquement un rapport au bureau projets et au bureau administratif en Italie sur les résultats financiers du projet, en signalant tout écart par rapport au budget approuvé ;
- Assurer le lien avec l'auditeur en lui donnant toutes les données sollicitées lui permettant de faire son rapport d'audit.

Conditions requises / critères de sélection :

- Formations en comptabilité et/ou en économie / gestion et/ou en politique et en disciplines internationales ;
- Expérience antérieure dans des rôles comportant des responsabilités et des tâches similaires à celles proposées, acquise dans des contextes organisationnels à but lucratif ou non lucratif ;

- Expérience de la tenue de la première note de caisse, de la gestion des recettes et des paiements et du rapprochement des comptes bancaires et de caisse ;
- Très bonne connaissance des procédures et règles de l'UE et des mécanismes de financement
- Excellente connaissance du français et de l'italien ;
- Solides compétences en matière de travail d'équipe et de bonnes relations interpersonnelles, y compris dans un environnement multiculturel ;
- Disponibilité à court terme des connaissances/formations préalables liées au domaine;
- Volonté de collaborer avec les réalités ecclésiastiques.

Contrat : 36 mois, à partir de 1^{er} mars 2023. S'agissant d'un contrat local camerounais la contractualisation sera effectuée par le partenaire COECAM.

Salaire : à convenir en fonction des compétences du candidat.

Les dossiers sont envoyés par mail à l'adresse électronique info@coeweb.org et en copie à : a.mbarga@coeweb.org

Composition du dossier :

- Une lettre de motivation adressée au Représentant du COE au Cameroun ;
- Un CV détaillé ;
- Une copie du dernier diplôme ;
- Une copie de la carte nationale d'identité ou autre pièce d'identification.

Les dossiers sont reçus jusqu'au **17 février 2023**

Il y aura un entretien avec un jury en présentiel et/ou en vidéoconférence.

La sélection sera clôturée, même avant la date indiquée, dès qu'un candidat approprié aura été identifié.

Nous nous excusons à l'avance en vous informant que seules les personnes sélectionnées pour un entretien seront contactées.

L'Associazione Centro Orientamento Educativo - COE, fondée par Don Francesco Pedretti, a été créée en 1959 et œuvre au développement d'une culture de dialogue et de solidarité. En 1974, elle a été reconnue comme une ONG apte à la coopération internationale, est inscrite sur la liste des OSC (organisations de la société civile) de l'Agence de coopération internationale et est une organisation à but non lucratif.

En Italie, l'association COE promeut des projets et des interventions d'éducation à la citoyenneté globale ; elle organise depuis 1991 à Milan le Festival del Cinema Africano, d'Asia e America Latina - FESCAAAL et depuis 2018 MiWorld Young Film Festival - MiWY, le festival du film pour les écoles ; elle promeut des films, de la musique, des expositions et des performances d'auteurs et d'artistes des trois continents.

Elle est engagée dans des activités de promotion du volontariat national et international. L'Associazione COE accueille également les jeunes du Service civil universel en Italie et à l'étranger (18-29 ans).

Elle est présente à Barzio LC, Milan et Mongrando BI.

Depuis 1974, elle est membre de la FOCSIV - Federazione Organismi Cristiani Servizio Internazionale Volontario.

Elle soutient des projets au Cameroun, en R.D. Congo, au Bangladesh et au Guatemala dans les domaines de l'éducation, de la formation, de la santé, de la culture, de la valorisation des ressources naturelles locales, de l'agriculture et de la sécurité alimentaire.

Le 19 mars 2016, le président de la République italienne en charge, Sergio Mattarella, a visité le siège de Mbalmayo lors de sa visite d'État au Cameroun.

En 2019, elle célèbre les 60 ans de sa fondation.

www.coeweb.org