

TITRE DU POSTE		DÉPARTEMENT	
Chargé des Finances : Feminist Opportunities Now		Relations extérieures et plaidoyer	
EMPLACEMENT	RAPPORTS	DATE	GRADE
Abidjan, Cote d'Ivoire	Responsable de Finances	Juin 2022	D

1. CONTEXTE

La Fédération Internationale pour la Planification Familiale (IPPF) est un fournisseur mondial de services de santé sexuelle et reproductive (SSR) et l'un des principaux défenseurs de l'accès universel à la santé et aux droits sexuels et reproductifs (SDSR) pour tous. L'IPPF est un mouvement mondial d'organisations nationales, appelées associations membres, travaillant avec et pour les communautés et les individus. Le Secrétariat de l'IPPF comprend un bureau de Londres et six bureaux régionaux.

Basée à Nairobi, au Kenya, l'objectif principal de la bureau Régional Afrique de l'IPPF (IPPFAR) est d'accroître l'accès aux services de SDSR pour les jeunes, hommes et femmes les plus vulnérables d'Afrique subsaharienne. Pour atteindre cet objectif, l'IPPFAR travaille avec les organisations locales de la société civile, les gouvernements, l'Union africaine (UA), les commissions économiques régionales (CER), les Nations Unies, entre autres, pour élargir les engagements politiques et financiers en faveur de la SDSR en Afrique. IPPFAR s'attaque aux défis croissants de la SSR sur le continent grâce à un réseau d'associations membres (AM), de partenaires stratégiques et de volontaires dans 40 pays. Pour plus d'informations, veuillez lire notre profil 2021 (en anglais et Français) [ici](#).

L'IPPFAR, en consortium avec [CREA](#), [Empow'Her](#), la [Fédération internationale des droits de l'homme](#) et [Médecins du Monde](#), dirigera la réalisation d'un nouveau projet intitulé **Feminist Opportunities Now (FON)**, avec l'objectif global de renforcer les capacités des mouvements féministes, via des sous-subsventions aux organisations féministes, des efforts particuliers seront déployés pour atteindre les petites organisations, souvent non enregistrées, les organisations féministes doivent également s'attaquer à la violence fondée sur le sexe et y répondre. Le projet est un modèle écologique qui combine l'utilisation d'approches multidisciplinaires de transformation du genre et la sous-subsvention directe, il vise également à fournir un mentorat et un soutien à plus long terme aux organisations féministes dans leur développement global en signant des traditions spécifiques adaptées à leurs besoins et en les aidant à identifier d'autres sources de financement. FON comprend également une composante de recherche-action qui aidera à comprendre comment ces approches peuvent être étendues et maintenues, à des fins de partage des connaissances et de communication. Le projet sera mis en œuvre dans 10 pays sur 3 continents : Mexique et Colombie (dirigé par MdM), Bangladesh et Sri Lanka (dirigé par CREA) et Burkina Faso, Éthiopie, Guinée, Côte d'Ivoire, Kenya et Mali (dirigé par IPPFAR).

2. OBJECTIFS DU POSTE

Pour mettre en œuvre ce projet, l'IPPFAR souhaite mettre en place une équipe compétente, dynamique et diversifiée possédant une vaste expérience dans la mise en œuvre de programmes de SDSR qui transforment le genre, avec des compétences démontrées en gestion financière et technique, une expérience de la gestion

de projet et la capacité de fournir des services de qualité basés sur les besoins alignés sur les exigences des bailleurs.

À cet effet, l'IPPFAR est à la recherche d'un **Chargé des Finances** qui devra soutenir le Responsable des Finances pour gérer tous les aspects financiers du programme, y compris, mais sans s'y limiter: la préparation des états financiers, le respect des exigences / contrats des bailleurs, le maintien des contrôles de trésorerie, le soutien à la sous-subvention, la préparation de la paie, la tenue des comptes créditeurs et débiteurs, la garantie de déductions et de versements légaux en temps opportun.

3. TÂCHES CLÉS

Le Chargé des Finances sera responsable des tâches clés suivantes :

1. Soutenir le Responsable des Finances pour assurer la mise en œuvre de systèmes efficaces de responsabilité et de contrôle financiers conformément aux procédures opérationnelles de l'IPPFAR et aux exigences financières des bailleurs. Il s'agira notamment d'effectuer des contrôles sur les pièces justificatives; produire, conformément à la délégation du responsable des finances du projet, des rapports financiers mensuels pour examen par le responsable des finances et suivi par rapport au budget.
2. Se tenir au courant des dernières exigences financières et de conformité du projet FON et des pratiques exemplaires ; tenir à jour des rapports financiers sur le programme, y compris un état des flux de la trésorerie et un rapprochement des recettes et des dépenses du projet.
3. Encoder tous les coûts du projet FON de manière correcte et en temps opportun dans NetSuite; et tous les paiements du projet par l'intermédiaire du service financier d'ARO sont payés dans les 30 jours suivant une demande. Travailler avec l'équipe des RH pour s'assurer que les processus de paie pour le projet FON sont corrects et à jour.
4. Soutenir les exigences bancaires du projet FON, y compris assurer l'indemnité journalière (paiements en espèces), les paiements aux fournisseurs locaux et d'autres exigences si nécessaire.
5. Travailler sous la supervision du Responsable des Finances et préparer les paiements et les rapports inter-entreprises du projet FON dans Netsuite afin d'assurer des paiements corrects et en temps opportun à ARO et soutenir l'équipe du programme dans le suivi financier du programme - notamment en assistant à toutes les réunions hebdomadaires.
6. Soutenir et travailler avec le Gestionnaire de Programme pour s'assurer qu'un cadre de conformité solide et la tenue des dossiers sont à jour; soutenir la planification et la logistique de l'équipe du projet FON; et soutenir la tenue du registre des risques et le suivi des procédures de sous-subvention.
7. Assumer toutes les autres tâches identifiées et convenues avec le superviseur / gestionnaire financier pour s'acquitter des coûts et des transactions de soutien au projet FON.

4. COMPÉTENCES

- **LEADERSHIP:** Sert de modèle que d'autres personnes veulent suivre: permet aux autres de traduire la vision en résultats; est proactif dans l'élaboration de stratégies pour atteindre les objectifs; établit et entretient des relations avec un large éventail de personnes afin de comprendre les besoins et d'obtenir

du soutien; anticipe et résout les conflits en recherchant des solutions mutuellement acceptables; les efforts de changement et d'amélioration; n'accepte pas le statu quo; montre le courage de prendre des positions impopulaires. Assurer le leadership et assumer la responsabilité d'intégrer les perspectives sexospécifiques et d'assurer la participation égale des femmes et des hommes dans tous les domaines de travail; démontre une connaissance des stratégies et un engagement envers l'objectif de l'équilibre entre les sexes dans la dotation.

- **TRAVAIL EN ÉQUIPE:** Travailler en collaboration avec des collègues pour atteindre les objectifs organisationnels; sollicite des commentaires en valorisant véritablement les idées et l'expertise des autres; est prêt à apprendre des autres; soutient et agit conformément à la décision finale du groupe, même lorsque ces décisions peuvent ne pas refléter entièrement sa propre position; partage le crédit pour les réalisations de l'équipe et accepte la responsabilité conjointe des lacunes de l'équipe.
- **PLANIFICATION ET ORGANISATION:** Développe des objectifs clairs qui sont cohérents avec les stratégies convenues; identifie les activités et les affectations prioritaires; ajuste les priorités au besoin; alloue suffisamment de temps et de ressources pour terminer les travaux; prévoit les risques et tient compte des imprévus lors de la planification; surveille et ajuste les plans et les mesures au besoin; utilise le temps efficacement.
- **JUGEMENT/PRISE DE DÉCISION :** Identifie les questions clés dans une situation complexe et vient rapidement au cœur du problème; recueille des renseignements pertinents avant de prendre une décision; tient compte des incidences positives et négatives des décisions avant de les prendre; prend des décisions en tenant compte de l'impact sur les autres et sur l'Organisation; propose un plan d'action ou fait une recommandation fondée sur toutes les informations disponibles; vérifie les hypothèses par rapport aux faits; détermine que les mesures proposées répondront aux besoins exprimés et sous-jacents à la décision; prend des décisions difficiles lorsque cela est nécessaire.
- **COMMUNICATION:** Parle et écrit clairement et efficacement; écoute les autres, interprète correctement les messages des autres et répond de manière appropriée; pose des questions pour clarifier et montre de l'intérêt pour une communication bidirectionnelle; adapte la langue, le ton, le style et le format pour correspondre au public; fait preuve d'ouverture dans le partage de l'information et la tenue des gens informés.

5. EXIGENCES

- **ÉDUCATION:** Un baccalauréat en comptabilité, finance, commerce ou administration des affaires; une qualification professionnelle en comptabilité / finance (ACCA, CPA ou équivalent) et une maîtrise des logiciels de comptabilité, du traitement de texte et des tableaux excel.
- **EXPÉRIENCE DE TRAVAIL:** 3-4 ans d'expérience en comptabilité, finance et administration des affaires, de préférence dans une organisation humanitaire internationale et / ou de développement. Expérience de travail en comptabilité de gestion de projet et expérience de travail avec des budgets de plusieurs millions d'Euros expérience de travail avec des projets restreints ou financés par la loi; expérience de travail à l'international, idéalement dans un environnement à but non lucratif ~~et souvent difficile~~; et expérience dans les systèmes d'audit et de contrôle financier. Une expérience dans le domaines des programmes de SDSR est un avantage.

- **LANGUES:** L'anglais et le Français sont les langues de travail de l'IPPFARO. Pour ce poste, la maîtrise du français (à l'oral et à l'écrit) est requise, et la connaissance de l'anglais est souhaitable.
- **COMPÉTENCES:** Excellentes compétences interpersonnelles - articulées et diplomatiques. Capacité d'interagir avec divers groupes; Excellentes compétences en communication écrite; Solides compétences analytiques et capacité de résumer et de simplifier des informations complexes; Solides compétences d'influence; Solides compétences en recherche; Bonne compréhension des questions de développement et de collecte de fonds; Excellentes compétences en gestion de projet, en gestion du temps et en organisation pour respecter de multiples délais; Bonnes compétences en TI – Word, Outlook, Excel et PowerPoint; Flexible – esprit d'équipe.
- **AUTRES EXIGENCES :** Sensibilisation et sensibilité à l'environnement multiculturel dans lequel l'IPPFAR opère; sensibilité et compréhension des questions relatives à la SDSR; prêt à voyager à l'étranger environ 45 jours par an ; soutien la mission, la vision et les valeurs de l'IPPF, ainsi que les procédures, règles et règlements de l'IPPFAR ; capacité à maintenir un niveau élevé de confidentialité ; concentré sur l'amélioration continue des résultats/performances et sur un bon jugement.

6. ÉVALUATION

L'évaluation des candidats qualifiés comprendra une entrevue basée sur les compétences qui pourra être suivie d'un examen documentaire et/ou d'un exercice d'évaluation écrit.

7. DATE LIMITE DE PRÉSENTATION DES DEMANDES

31 Juillet 2022

Veillez noter que ce poste est réservé aux ressortissants de la Côte d'Ivoire et/ou à ceux qui ont déjà une autorisation de travail en Côte d'Ivoire.

"L'IPPF s'engage à protéger et à promouvoir le bien-être des enfants, des jeunes et des adultes vulnérables et attend de tous les employés, bénévoles, sous-traitants et partenaires qu'ils partagent cet engagement".