Association Tin Tua
BP: 167 Fada N'Gourma
Tél. : (226) 40 77 01 26
Fax: (226) 40 77 02 08
Email: courrier@tintua.org
BURKINA FASO

Prix UNESCO d'Alphabétisation du ROI SEJONG

PROMOUVOIR UN DÉVELOPPEMENT DURABLE PAR L'ALPHABÉTISATION ET LA FORMATION

AVIS DE RECRUTEMENT

L'Association Tin Tua est une Organisation Non Gouvernementale (ATT/ONG) nationale d'éducation et de formation
pour un développement humain durable. En gulmancema Tin Tua signifie « Développons-nous nous-mêmes !».
La vision de Tin Tua est : « Une communauté résiliente, disposant d'un meilleur accès aux services sociaux de base,
qui contribue à une gouvernance vertueuse de sa zone d'intervention ». Les principaux domaines d'intervention sont:

- Éducation, formation et insertion professionnelle
- Santé communautaire, Protection, WASH
- Sécurité Alimentaire, nutrition communautaire et moyens d'existence
- Gouvernance participative et Cohésion sociale
- Urgence et humanitaire

L'Association Tin Tua œuvre permanemment au Burkina Faso dans les régions de l'Est, du Centre-Est, et du Sahel, du Centre Ouest, du Centre Nord, des Hauts bassins et de du Nord et de façon ponctuelle dans les autres régions.
Son siège est établi à Fada N'Gourma, avec des représentations à Ouagadougou, Tenkodogo et à Dori

Dans le cadre d'une future opportunité de financement par l'USAID d'un projet d'une durée prévue de cinq (5 ans) (2024-2029) et d'un montant maximum de 49 millions de dollars, nous recrutons un.e Responsable Financier.e.
Il est à noter que ce poste est conditionné à l'obtention du projet et à l'approbation du personnel clé par le bailleur.

Lieu d'affectation : : Ouagadougou
Durée : douze (12) mois renouvelables sur la durée du projet et en fonction de la performance du/de la Candidat.e.

I. ACTIVITES/RESPONSABILITES SPECIFIQUES

Mission
Sous la supervision du/de la Directeur/Directrice de Projet, le/la Responsable Fnancier.e, gère les aspects financiers du projet, analyse les chiffres et met en œuvre des recommandations sur la base de ces constatations. Il guide le personnel du projet en ce qui concerne la gestion des questions financières, budgétaires et contractuelles.

Responsabilité spécifique

❖ **Gestion financière :**

- Travailler avec les équipes pour suivre les performances financières par rapport aux budgets approuvés, aux indicateurs clés de performance et aux étapes clés.
- Examiner l'état d'avancement des projets et des budgets et préparer les rapports nécessaires ;

❖ **Suivi des fonds**:

- Suivre la disponibilité des fonds en tenant des registres précis des dépenses, y compris les coûts des sous-traitants ;

❖ **Conseil en matière de budget de projet**:

- Guider les gestionnaires de projet dans la préparation, le suivi et la communication des prévisions de dépenses ;

❖ **Rapports trimestriels**:

- Travailler avec le Responsable des finances et des opérations pour réaliser les examens mensuels et trimestriels du projet.
- Partager les résultats financiers avec les équipes de projet.
- Formuler des recommandations sur la base des résultats analytiques ;

❖ **Remonter et résolution des problèmes :**

- Communiquer et/ou faire remonter les problèmes, y compris les dépassements de budget, les pertes, la non-conformité, en temps utile au RAF pour qu'il les résolve ;

❖ **Remonter et résolution des problèmes :**

- Maintenir et mettre à jour les prévisions de projet dans la base de données des finances et assurer le suivi mensuel et trimestriel du budget par rapport aux données réelles ;

❖ **Achats de biens et services :**

- Connaitre les politiques d'acquisition, d'admissibilité, des articles règlementés et interdits
- Préparer le budget pour les propositions et les rapports : Élaborer des budgets pour le RAF en vue de l'élaboration de propositions et de rapports ;

❖ **Gestion et supervision :**

- Accompagner, développer et diriger les membres d'une petite équipe ;

❖ **Audit** :

- Faciliter les audits financiers et assurer la mise en œuvre des recommandations des audits ;

❖ **Gestion de projets et participation :**

- Diriger, gérer ou participer à des équipes de projet interfonctionnelles.

II. PROFIL REQUIS

- Master en finance reconnu par le CAMES ou d'un.e institut/université reconnu.e par le CAMES;
- 10 ans d'expérience professionnelle à un poste de responsabilité similaire dans la gestion comptable, financière et administrative ou de contrôle interne ;
- 5 ans d'expérience en matière de gestion de projet chez un contractant du gouvernement ou dans un domaine directement lié tel que l'analyse financière, la finance, la comptabilité, les subventions ou les contrats ;
- Expérience de l'assistance aux chefs de projet ou à d'autres responsables de programme ;
- Expérience des règles et règlements du gouvernement des Etats-Unis y compris de l'USAID ;
- Expérience de la mise en place de bureaux locaux pour les contrats de l'USAID.

- Connaissance avancée des principes et pratiques de la finance et de la comptabilité pour les organisations mondiales à but non lucratif ;
- Capacité à préparer et à guider d'autres personnes dans le suivi de budgets pour des projets ;
- Connaissance avérée dans les procédures et politiques d'acquisition de l'USG et de l'USAID
- Capacité avérée à identifier les domaines de risque, à élaborer des hypothèses de coûts et à prévoir les performances financières ;
- Capacité à élaborer et à fournir les rapports financiers dans les délais requis ;
- Capacité avérée à diriger, développer et superviser le travail d'autres personnes;
- Connaissance avancée des plateformes financières et comptables.
- Connaissance avancée des produits MS Office, notamment MS Word, Excel, Outlook et PowerPoint ;
- Connaissance fondamentale des principes, pratiques et services de planification familiale et de santé reproductive du projet et du programme assignés ;
- Engagement en faveur de la planification familiale, des services de santé reproductifs, des services de santé maternelle et infantile et de l'éradication des pratiques traditionnelles néfastes ;
- Compétences avancées en communication orale et écrite dans la langue locale et en anglais.
- Capacité avérée à influencer les autres à tous les niveaux de l'organisation ;
- Compétences avancées en matière de service à la clientèle ;
- Compétences avancées en matière d'organisation et de planification, et de gestion de projets. Aptitude avérée à fixer des priorités, à respecter les délais et à effectuer plusieurs tâches à la fois avec un minimum de supervision ;
- Capacité à travailler de manière indépendante ou en tant que membre de l'équipe, à se concentrer sur les détails et à gérer efficacement le stress dans un environnement en constante évolution ;
- Capacité à s'épanouir dans une organisation matricielle.
- Capacité à maintenir la confidentialité dans les questions liées au travail.

III. DOSSIER ET PROCEDURES DE RECRUTEMENT

1. Composition du dossier, date limite de dépôt du dossier et lieu de dépôt de candidatures

Le dossier de candidature est composé :

- D'une lettre de motivation (deux pages maximum) adressée au Directeur Exécutif de Tin Tua ;
- D'un scanne du diplôme requis ;
- De scannes des certificats et/ou attestations de travail justifiant l'expérience ;
- D'un curriculum vitae actualisé, daté et signé comprenant une liste de trois (3) références dont au moins un correspondant au dernier superviseur.

NB : Le dossier devra être déposé par Email à **recrutement@tintua.net** en indiquant la référence « **RECRUTEMENT RESPONSABLE FINANCE USAID** »

2. Date limite de dépôt : **mercredi 06 mars 2024 à 23H50MN**

3. Procédures du recrutement

- Présélection sur dossier;
- Test pratique et entretien individuel.

IV. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- Pour ce projet, ATT propose des conditions salariales intéressantes et s'alignant au mieux aux grilles appliquées par la plupart des Partenaires de mises en œuvre des projets de l'USAID et selon le niveau de formation et les expériences du/de la candidat.e.
- L'ATT/ONG est attachée à la diversité et à l'inclusion au sein de son personnel et encourage tou.t.e.s les candidat.e.s, quels que soient leur sexe, leur nationalité, leurs origines religieuses et ethniques, y compris les personnes handicapées, à postuler.
- La promotion des langues nationales est utilisée à ATT/ONG comme un vecteur essentiel de développement. De ce fait tout.e.s les candidat.e.s doivent savoir communiquer dans au moins une de nos langues nationales du Burkina Faso.

- L'ATT/ONG a une politique de tolérance zéro à l'égard des comportements tels que : l'exploitation et les abus sexuels, le harcèlement sexuel, l'abus d'autorité et la discrimination.
- Les candidat.e.s retenu.e.s seront soumis- e-s au respect des droits de l'enfant dans l'exercice de leurs fonctions.
- Seul.e.s les candidat.e.s présélectionné.e.s seront contacté.e.s pour la suite du processus.
- L'ATT/ONG se réserve le droit de ne donner suite à tout ou partie de ce présent appel à candidature.

NB : LES CANDIDATURES FEMININES QUALIFIEES SONT VIVEMENT ENCOURAGEES.

Service des Ressources Humaines

Association Tin Tua/ONG ★ BP. 167 Fada N'Gourma - Tél: 24 77 04 ★ Ressources Humaines

Miyiéba Aurélie PIERRE FOULANI
RRH