

Afdi recrute : un.e responsable administratif.ve et financier.ère au Tchad

Agriculteurs français et développement international (Afdi) est une association de professionnels de l'agriculture, qui a pour mission la construction de partenariats entre les mondes agricoles français et des pays du Sud. Depuis près de 50 ans, Afdi accompagne le renforcement d'organisations paysannes (OP), dans leur gouvernance interne et la mise en œuvre de services à leurs membres.

Afdi intervient au Tchad depuis 1987. Partenaire de 4 organisations paysannes (le CNCPR, plateforme nationale des organisations paysannes, et 3 OP régionales du Sud, Aprofika, organisation de transformatrices de karité, Atekor, fédération de groupements féminins et FCEJARLOR, organisation de jeunes agriculteurs), elle appuie leur renforcement organisationnel, l'amélioration des pratiques agricoles, la transformation et la commercialisation des produits locaux, et la formation et l'alphabétisation des femmes rurales.

Afdi projette la mise en œuvre d'un programme de promotion de l'entrepreneuriat agricole (PEA), financé par l'Agence française de développement (AFD), conduit par un consortium d'ONG internationales, en partenariat avec six organisations paysannes tchadiennes. Le projet est actuellement en phase de conception.

Pour consolider son équipe au Tchad, dans le contexte de la conception et du lancement du projet PEA, Afdi recherche un.e responsable administratif.ve et financier.ère.

Votre rôle

Sous la supervision du responsable pays, et en collaboration avec l'équipe administrative et financière à Paris, le.la responsable administratif.ve et financier.ère aura pour missions :

- **La gestion administrative et financière de la cellule Afdi au Tchad** : établissement des budgets et rapports financiers d'Afdi au Tchad, vérification du respect des procédures, supervision de l'équipe administrative et financière et gestion des ressources humaines de l'équipe ;
- **La gestion financière du projet PEA** : établissement des budgets et rapports financiers globaux du projet, vérification des rapports financiers des partenaires, vérification du respect des procédures ;
- **Le suivi administratif du projet PEA**, avec les différentes parties prenantes (équipe projet au Tchad, membres du consortium, organisations paysannes partenaires...);
- **L'appui à la gestion administrative et financière des OP partenaires d'Afdi** : appui/conseil aux OP pour leur comptabilité et leur suivi budgétaire ;

Votre profil

Formation et expérience

- Formation : Diplôme supérieur en comptabilité/finances ;
- Expérience exigée de cinq années dans un poste de responsable administratif et financier ;
- Une expérience de gestion de financements de l'AFD ou d'encadrement d'équipe serait un plus.

Compétences

- Maîtrise du suivi budgétaire ;
- Parfaite maîtrise de la comptabilité en partie double ;



- Connaissance de la législation tchadienne en matière de gestion des ressources humaines ;
- Maîtrise de l'outil informatique et si possible du logiciel Ciel Compta Evolution.

Qualités humaines et relationnelles

- Grande rigueur et attention au détail ;
- Adaptabilité, autonomie et réactivité ;
- Fortes capacités d'organisation, de gestion de dossier multiples, et de travail en autonomie ;
- Sens de l'écoute et du dialogue, et capacités d'animation et d'accompagnement (réunions de groupes etc.) ;
- Capacités d'adaptation et de travail en équipe dans un contexte multiculturel.
- Intérêt pour le secteur associatif.

Conditions du poste

Statut : contrat à durée déterminée (CDD) d'un an, avec perspective de CDI

Situation : poste basé à Ndjamena

Salaire : selon expérience

Avec prise en charge forfaitaire des frais de santé

Poste à pourvoir immédiatement

Pourquoi rejoindre Afdi ?

Rejoindre Afdi c'est mettre ses compétences au profit d'une **association de solidarité internationale, qui a pour mission la construction de partenariats entre les mondes agricoles français et ceux des pays du Sud**, principalement en Afrique sub-saharienne. Notre pratique repose sur un réseau d'associations (1 association nationale et 11 associations régionales) couvrant 68 départements français et regroupant 6 000 militants et 400 organisations professionnelles agricoles.

Afdi a deux missions :

- Soutenir les stratégies des organisations paysannes des pays du Sud pour la promotion des agricultures familiales ;
- Assurer une mission d'éducation à la citoyenneté et à la solidarité internationale.

Afdi intervient dans 16 pays et soutient 60 organisations paysannes.

Les équipes des salariés Afdi sont réparties en France et dans les 8 pays disposant d'un bureau local.

Pour agir, Afdi s'appuie sur les expériences des hommes et des femmes engagés dans des organisations professionnelles agricoles françaises, et qui **s'investissent pour favoriser l'autonomie des paysans, métier le plus touché par la pauvreté à l'échelle mondiale**. L'échange et le partage de savoir-faire sont les moyens privilégiés par Afdi.

Pour postuler

Lettre de motivation et CV, avec prétention salariale, à envoyer par courriel avant le **31 mai 2024** à : recrutement@afdi-opa.org avec la référence **RAF/PEA**.

Afdi se donne le droit de mettre fin au processus de recrutement à tout moment.