

**Consultance : appui à la gestion financière et administrative du**

**Programme Agro Ecologie Sahel**

**Contexte** :

## Dans un contexte de changement climatique et de crises alimentaires successives, le Secours Catholique Caritas France (SCCF) accompagne ses partenaires du Sahel dans des projets de sécurité alimentaire, de développement rural ou de prévention des risques de catastrophes naturelles depuis de nombreuses années. Le Programme régional Agro Ecologie pour le Sahel (PAES), vient s’ajouter à cet appui afin de renforcer les capacités d’intervention des partenaires et des populations à travers la formation, l’expérimentation et la mise en réseau, cela afin de permettre la transition vers l’agro écologie.

## La Phase pilote du PAES s’est déroulée sur la période d’Octobre 2018 à Septembre 2021, et se poursuit dans sa Phase 2 sur une durée de quatre ans dans le cadre d’une Convention Pluriannuel de Partenariat (CPP) cofinancé par l’Agence Française de Développement (AFD). Ce Programme CPP réunit 17 pays sur quatre continents et vise à la construction d’une vision partagée de la Transition Ecologique Juste.

**Positionnement et Mission :**

Positionnement :

Le/la consultante en appui à la gestion financière et administrative des partenaires locaux du PAES sera sous la responsabilité de la Chargée de programme du SCCF, et conduira sa mission en étroite collaboration avec les chargés de projets de partenariats, le/la Responsable Administratif et Financier du Pôle Afrique et Océan Indien (PAOI), ainsi qu’avec le/la Responsable Administratif et Financier du programme CPP. Cette équipe est basée au Siège du SCCF à Paris.

De par la dimension régionale du PAES, le/la consultante en appui financière et administrative du PAES, devra mener sa mission en appui et donc en étroite collaboration avec les 7 partenaires du programme basés au Bénin, Burkina Faso, Mali, Mauritanie, Niger, Sénégal et Togo.

Mission :

Il/elle contribuera à garantir la qualité et la transparence des informations financières de la gestion comptable, administrative et financière du programme au niveau des 7 pays membres (les partenaires), et ce en conformité avec les exigences du SCCF et de l’AFD.

|  |
| --- |
| **Domaines d’activités** |

1. **Accompagnement des partenaires**

* S’assure de la maîtrise et de la correcte application des exigences administratives et financières du SCCF et de l’AFD par les partenaires du programme
* Réalise des missions d’évaluation et de renforcement en matière de gestion financière et administrative des partenaires
* Alerte des difficultés rencontrées chez les partenaires dans la gestion financière du programme, propose et met en place des mesures correctives pour développer l’autonomie des partenaires et leur redevabilité en matière financière
* Utilise et diffuse les standards minimums de gestion du réseau Caritas Internationalis en termes financiers et permet aux partenaires Caritas d’y être conforme

1. **Contrôle et suivi Financier du PAES**

* Appui dans le suivi de l’enregistrement des données financières : centralisation et archivage des pièces justificatives et les données comptables des 7 Caritas sahéliennes (nos partenaires) ; validation et consolidation des données ;
* Appui dans la gestion budgétaire et financière : mise au point d’outils de suivi et de contrôle financier ; veille au correct suivi budgétaire du programme ; préconisation des mesures correctives éventuelles ; veille au correct enregistrement des données financières figurant dans les rapports financiers semestriels et annuels (consolidés) conformément au format requis.
* Appui dans la préparation des interventions des auditeurs externes et dans l’élaboration de plan d’action et accompagnement de partenaires sur la base des recommandations des auditeurs.

1. **Autres activités**

* Participe à des évènements collectifs du PAES
* Établi des collaborations avec l’équipe APPROCHE (basée à Lomé) sur le renforcement des capacités
* Participe à des espaces dédiés à la gestion administrative et financière dans le cadre de la CPP.

**Disponibilité :**

Le programme se déroule sur 4 années. Une disponibilité forte sera attendue les premiers mois pour répondre aux prérequis administratifs et financiers permettant un démarrage des activités de terrain du Programme. Par la suite, la disponibilité sera attendue lors des périodes de reporting et en fonction des besoins d’accompagnement des partenaires.

**PROFIL:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Qualification** | Formation Ecole de commerce / Master 2 (DESS) gestion finance |
| **Expérience** | Expérience professionnelle : 5 ans minimum, dont 2 sur des missions similaires (notamment expérience sur le terrain et au siège), avec de multiples acteurs  Expérience confirmée de la gestion directe de contrats de subvention de bailleurs publics (AFD, EUROPEAID, etc.) |
| **Compétences** | * Bonne capacité de communication et de pédagogie * Travail en équipe, capacité d’accompagnement des partenaires, aisance relationnelle, * Grande autonomie dans l’organisation de son travail * Capacités d’analyse, de synthèse et de rédaction * Capacité d’initiative et d’anticipation * Souci de la qualité et de l’efficacité de l’action * Maîtrise des principes comptables et de gestion, connaissance de quelques logiciels comptables (type SAGE, CIEL, QUICKBOOK….) * Maîtrise du pack office et de l’environnement Windows notamment connaissances excellentes d’Excel (tableaux croisés dynamiques) |
| **Motivations** | Adhésion à la mission et aux valeurs du Secours Catholique – Caritas France, en particulier au respect mutuel et à l'égalité entre partenaires et aux enjeux sociaux et environnementaux portés par la doctrine sociale de l’Eglise. |