



# Avis de Recrutement

Responsable Financier  
Programme *C'est La Vie !*

📍 Dakar, Sénégal

Pour des communautés qui s'informent, se mobilisent et agissent.

## Présentation du RAES

Créée en 2004, RAES est une ONG sénégalaise créatrice de stratégies innovantes pour le changement de comportement en Afrique et qui agit comme un hub de mise en relation des partenaires et programmes internationaux, les médias et les sociétés civiles locales. RAES forme, appuie et accompagne les acteurs locaux et les communautés à avoir accès à l'information et à mettre des solutions adaptées à leurs problèmes.

## Vision du RAES

Avoir des communautés qui s'informent, se mobilisent et agissent sur leur avenir, individuellement et collectivement.

## Mission du RAES

Promouvoir le changement social et un environnement propice à une prise de décision individuelle et collective éclairée, fondée sur une information libre, appropriée et complète.

## Valeurs du RAES

Les valeurs portées par l'ONG RAES sont : la Collaboration, l'Engagement, l'Innovation, l'Empathie et l'Intégration. Nous croyons que nos valeurs fondamentales ne sont pas seulement des principes théoriques, mais des guides pratiques qui influencent chaque aspect de notre travail. Elles forment la base de notre culture organisationnelle et sont essentielles pour atteindre nos objectifs.



## Mission et champs de responsabilité du poste

La mission du responsable financier est d'assurer la coordination des financements du programme ainsi que le suivi de l'exécution des budgets, de la gestion de la trésorerie et des finances du programme CLV.

Le responsable financier CLV vient en soutien à la directrice du programme pour les aspects financiers et doit s'assurer de la disponibilité à temps des informations financières, de la qualité du reporting et de dans le respect des budgets alloués par le bailleur et des politiques de l'organisation.

A ce titre, il assure la gestion budgétaire et le suivi des finances du programme ; le suivi et le contrôle des dépenses, le reporting financier et la gestion des audits, la conformité comptable, fiscale et contractuelle, la supervision et la coordination des partenaires financiers, et l'archivage et la mise à dispositions des données comptables et financières.

## Fonctions et tâches

### Organisation du travail

- Concevoir ou adapter les procédures et systèmes des de travail pour assurer le bon fonctionnement de la section compta et finance et une bonne répartition des tâches et missions.
- Participer activement aux instances de coordination et de gouvernance (COPIL, RTO, Staff meeting, Revue semestriel, etc.), afin de s'assurer de l'intégration des aspects financiers dans les décisions stratégiques du programme.
- Mettre en place un système de traitement des demandes afin d'assurer la fluidité et la transparence de la prise en charge des dossiers, des pratiques comptables et une traçabilité totale des actions
- Mettre en place des circuits et workflows internes et externes pour les demandes de paiement, la gestion des avances, le suivi et la validation des paiements, les réconciliations bancaires et des suivis budgétaires Assurer la vérification de la réception et de l'affectation des fonds selon le bon code analytique de chaque budget ;
- Réviser et valider les rapprochements bancaires, clôtures mensuelles et les rapports financiers périodiques préparer par le comptable du programme
- Effectuer le suivi et le contrôle de l'exécution du budget et dépenses des projets pour garantir la conformité aux engagements financiers.
- Editer les vouchers et préparer les pièces pour les différents reporting financiers

### Planification, gestion et suivi budgétaire des financements du programme.

- Concevoir les budgets du programme et s'assurer de leur alignement avec les exigences des bailleurs,
- Assurer la répartition du budget selon les attentes d'utilisation de chaque projet,
- Analyser les budgets de chaque projet et effectuer leur consolidation selon les données importantes à communiquer aux bailleurs,
- Assurer le paramétrage des budgets sur le logiciel de comptabilité pour un suivi précis,
- Répartir les budgets selon les attentes d'utilisation de chaque projet/programme et en assurer le suivi,
- Assurer la disponibilité à temps des suivis budgétaires mensuels de chaque projet/pays sous sa supervision envoyer pour validation aux chargés de projets,
- Préparer et envoyer les situations budgétaires aux équipes programmes et aux responsables des projets/programmes,
- Préparer les forecasts trimestriels, semestriels et annuels des budgets de chaque projet du programme pour anticiper les écarts budgétaires et les ajustements nécessaires,
- Elaborer et mettre en œuvre des indicateurs de suivi budgétaires et financiers en vue d'assurer un reporting financier qualitatif.

## Reporting financier et gestions des audits

- Préparer les rapports financiers dans le respect des réglementaires des bailleurs et des procédures financières.
- Valider les états analytiques.
- Vérifier et valider les pièces justificatives de chaque rapport
- Assurer l'exécution et la clôture comptable périodique, incluant les rapports financiers, audits et tout contrats de service sur le projet.
- Préparer les documents pour la conduite des audits (Termes de références du recrutement du Cabinet, et autres documents de travail) des différents projets, piloter le processus d'audit, et assurer la mise en ouvre des recommandations des auditeurs.

## Conformité comptable, fiscale et contractuelle

- Assurer le respect des procédures financières et comptables de RAES en conformité avec les normes et réglementation en vigueur.
- Préparer et assurer l'exécution des obligations contractuelle et financières liés aux financements des bailleurs.
- Faire de la veille financière et réglementaire afin d'améliorer les processus de travail et de gestion financière du programme, tout en assurant une adaptation aux évolutions des exigences des bailleurs et des normes comptables.

## Management des opérations financières

- Fournir un appui aux Responsables des projets et programme pour la préparation et le suivi de leur budget.
- Organiser des réunions régulières avec les pôles programme et financier pour garantir une gestion financière optimisée.
- Identifier les besoins de formation des partenaires de mise en œuvre des projets en collaboration la Coordinatrice comptable et financiers du programme, et l'appuyer dans la préparation des modules de formation.
- Encadrer les processus de due diligence en lien avec les financements du programme et prendre en charge les recommandations formulées par les partenaires afin de maintenir l'ONG éligible à la réception des financements

## Principales relations organisationnelles

**Responsable hiérarchique** : Directeur administratif et financier ;

**Relations fonctionnelles internes** : Tous les salariés de l'ONG, en particulier les directions de programmes et coordination de projet, les chargé-e-s de projets

**Relations fonctionnelles externes** : Les bailleurs, les partenaires d'exécution, les cabinets comptables et d'audit

## Profil recherché

### Qualifications et expériences

- Au moins Bac +5 en sciences économiques, comptabilité, ou gestion financière.
- Expérience professionnelle d'au moins 7 ans dans la gestion comptable et financière de projet ou programmes en ONG
- Expériences dans la supervision des budgets multi pays, dans la gestion des subventions et le suivi financier des partenaires (OSC, Sous bénéficiaires)

### Compétences techniques

- Bonne maîtrise des logiciels comptables et financiers comme TOMPRO, SAGE.
- Excellente maîtrise d'Excel et des outils de suivi budgétaires.
- Familiarité avec les outils de collaboratif de gestion des projets (Monday.com).
- Excellente maîtrise des processus d'élaboration et de suivi des budgets pluriannuels et pluri-bailleurs.
- Grande capacité d'analyse et d'interprétation des données financières pour identifier des tendances, des écarts ou des anomalies.
- Capacité à fournir des rapports d'analyses financières exploitables pour la prise de décision stratégique ;
- Expérience en gestion de projet pour travailler efficacement au sein de l'équipe projet, en comprenant les phases, les outils et les méthodologies utilisée ;
- Capacité à évaluer la santé financière d'un projet, à prévoir ses performances futures et à identifier les risques financiers et des ajustements nécessaires ;
- Capacité à comprendre et appliquer les exigences financières et juridiques des contrats de financement des projets pour garantir la conformité financière et éviter les litiges ;
- Bonne connaissance des règles de base de la comptabilité en ONG, des normes comptables internationales (IFRS, SYCEBNL), et des exigences des bailleurs tels AFD, UE, BMGF, ONU, etc.
- Bonne maîtrise de Google Drive et du Pack Office (Word, PowerPoint, Outlook) pour la gestion et le partage des documents financiers.
- Capacité à rédiger et présenter des rapports budgétaires et financiers en anglais pour les bailleurs internationaux et partenaires.

### Aptitude à la gestion du travail en équipe

- Bonne communication orale et écrite avec l'équipe du projet, les parties prenantes, les bailleurs et les fournisseurs ;
- Disponibilité, flexibilité et adaptation aux exigences des bailleurs et aux évolutions des processus.
- Capacité à travailler sous pression, et à gérer plusieurs tâches simultanément.
- Excellente organisation et gestion des priorités.
- Esprit analytique et capacité à résoudre les problèmes financiers
- Esprit de travail collectif dans la préparation, la mise en œuvre et le suivi des processus de travail au sein d'une équipe.
- Capacité à collecter et à diffuser l'information à sa hiérarchie, à ses collaborateurs et à ses partenaires.

## Profil recherché

<b>Valeur et savoir être</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Adhésion à la culture associative, ainsi qu'aux valeurs fondamentales du RAES.</li><li>● Compréhension du positionnement de l'association, de ses savoir-faire, de ses principes d'action ainsi que de ses modalités d'intervention.</li><li>● Capacités d'analyse et d'adaptation à des situations différentes.</li><li>● Esprit d'anticipation et d'initiative.</li><li>● Curiosité et capacité à se remettre en question</li></ul>
<b>Autres requis</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Aptitude à la mobilité du fait des déplacements sur le terrain si nécessaire.</li><li>● Souci du détail avec la capacité à porter une attention minutieuse aux données financière est essentielle ;</li></ul>

## Conditions du poste

- Type de contrat : CDD de droit local sénégalais de 2 ans avec une période d'essai de 2 mois renouvelable au besoin.
- Rémunération brute annuelle : située entre 19.800.000FCFA et 21.007.002 FCFA. Salaire à préciser selon l'expérience du candidat ou de la candidate.
- Travail à plein temps : 40 heures/semaine
- Lieu de travail : Bureau de Dakar
- Prise de fonction : immédiate
- Avantage : Forfait téléphone et assurance maladie 100%



## Comment postuler ?

Les personnes intéressées doivent fournir leur CV, incluant 3 références ainsi qu'une lettre de motivation décrivant leur formation, leurs expériences et compétences et pourquoi elles pensent être les mieux placées pour ce poste.

Pour postuler, merci d'envoyer votre dossier à l'adresse suivante : [recrutement@ongraes.org](mailto:recrutement@ongraes.org) avec dans l'objet du mail la référence de l'offre : **Recrutement Responsable Financier CLV**

**Date limite des candidatures : 13 mars 2025**

Seules les personnes présélectionnées seront contactées.

***“L'ONG RAES lutte contre toute forme d'exploitation, d'abus et de harcèlement sexuel ainsi que la maltraitance des enfants et des personnes vulnérables et accorde une importance capitale à l'égalité des chances”***

**Pour des communautés  
qui s'informent, se mobilisent  
et agissent sur leur avenir,  
individuellement et  
collectivement.**



**CONTACT**

[www.ongraes.org](http://www.ongraes.org)

[contact@ongraes.org](mailto:contact@ongraes.org)

+221 33 842 65 15 18

18 Rue Loulou, Fann-Hock, Dakar, Sénégal

Facebook – Twitter – LinkedIn – YouTube