

DESCRIPTION DU POSTE

Titre du poste : **GESTIONNAIRE FINANCIER DE PROJET**

Objectif général : Le/la gestionnaire financier de projets a pour objectif la gestion financière des projets et des partenaires de mise en œuvre du projet de reverdissement du Sahel de la **GMV**, conformément au plan d'opérations du projet et en relation avec le programme d'activités

Objectifs :

1. Assurer la Planification financière
2. Appuyer à la Programmation et organisation
3. veiller à la Gestion du budget
4. Contribuer à La Gestion d'équipe
5. Aider aux renforcements de capacité

Supérieur hiérarchique : Directeur Pays Tree Aid Burkina

Temps de travail : Emploi à plein temps

Type d'emploi: Emploi à temps plein avec contrat à durée déterminée de 02 ans renouvelable sous réserve des performances et de la disponibilité des fonds

Principales tâches et responsabilités :

1. Planification financière

- Préparer et superviser la planification financière du programme/projet qui prévoit les dépenses /budget, les investissements à long terme et les flux de trésorerie.
- Réaliser une analyse coûts-avantages des projets, afin d'identifier les flux de trésorerie selon le budget.
- Établir des projections financières, Préparer les demandes de décaissement, Planifiez des mesures d'urgence et faire un bon suivi.

2. Organisation et Programming

- Contribuer à la conception des projets, la programmation annuelle et le suivi évaluation ;
- Planifier et gérer les échéances des projets/ programme ;
- Travailler en corrélation avec les membres de l'équipe pour mettre en œuvre les calendriers des projets et veiller à ce que l'équipe respecte les étapes tout au long du cycle de vie du projet ;
- Prévenir les retards et s'assurer que les livrables sont achevés conformément au calendrier du projet.



3. Gestion du budget

- Forecasting & budgétisation des projets /programme;
- Gérer les revenus et les dépenses pour aider à prendre des décisions éclairées sur les opportunités émergentes et les domaines d'amélioration ;
- Appuyer à l'Analyser les suivis budgétaires pour aider les équipes à mener à bien le projet, et à superviser les performances financières ;
- Contribuer à l'efficacité et les performances globales des rapports financiers.

4. Leadership d'équipe

- Coordonner les différentes activités et motiver les assistants financiers des projets pour qu'ils mènent à bien les suivis en tenant compte des délais internes et externes,
 - Travailler avec des équipes interfonctionnelles,
 - Collaborer avec les partenaires de mise en œuvre pour motiver les livrables.

5. Renforcement de capacités

- Rechercher des méthodes pour améliorer l'efficacité et les performances globales des partenaires de mise en œuvre,
- Formation sur les procédures et politiques de Tree Aid.

6. Autres taches

- Aider à la gestion de conformité /contrôle interne, audits du projet /programme,
- Appui à la gestion administrative, logistique, et passation de marche,
- Toutes autres taches connexes confiées par la hiérarchie.

Principales parties prenantes

- Coordinateurs de projet
- Équipe de direction pour l'Afrique de l'Ouest
- Partenaires mis en œuvre
- Équipe financière du Royaume-Uni
- L'Équipe des programmes du Royaume-Uni

Spécification Candidat

Profil

- Master, notamment en économie, gestion d'entreprise, comptabilité et finance (BAC+4)

Expériences

- Minimum de 5 ans d'expérience professionnelle pertinente A
- Expérience des ONG
- Compétence avérée de la gestion des équipes



Compétences

- Compétences en matière de communication : être capable de communiquer de manière approfondie avec les cadres et les membres de l'équipe dans différents services et de justifier des transactions financières complexes.
 - Connaissance approfondie de l'analyse financière : le candidat doit avoir une connaissance approfondie de la gestion financière.
 - Compétences interpersonnelles : Le candidat devra entrer en contact avec un grand nombre de personnes au sein de différents services. Il devra donc faire preuve d'une grande capacité d'affirmation de soi et d'un sens aigu des relations interpersonnelles.
 - Coordination de l'équipe : Coordination avec l'équipe financière de projet et les autres équipes.
 - Orienté vers le détail
 - Forte maîtrise des technologies de l'information
 - Bilingue anglais-français
 - Orienté vers les solutions, proactif et ambitieux
- La connaissance de la réglementation applicable aux donateurs est vivement souhaitée.
 - Expérience approfondie de la préparation du budget, de l'analyse du budget et des dépenses et de la comptabilité
 - Gestion de projet

Engagements

- Aux valeurs et aux objectifs de TREE AID.
- Au respect de la mission et des valeurs de TREE AID
- A la tradition de soutien aux communautés bénéficiaires