



AVIS D'APPEL D'OFFRE D'EMPLOI FINANCE OFFICER

Vous avez le goût des défis, un réel engagement en matière de développement et une profonde sensibilité vis-à-vis des personnes vulnérables en générale et handicapées en particulier, alors cet avis de recrutement vous concerne !

Fédération Handicap International, qui met en œuvre ses programmes sous son nom opérationnel « **HUMANITY & INCLUSION** » recrute pour son programme Rwanda **un(e) Finance Officer** dans le cadre d'un poste salarié en contrat à durée déterminée de 12 mois, avec une période d'essai de 3 mois.

DESCRIPTION DE LA FONCTION

Sous la responsabilité directe du Finance Manager, Le/la Finance Officer produit une information financière de qualité et contribue à l'application et à la diffusion du cadre budgétaire, des règles locales et des règles bailleurs, des outils, procédures et des standards de l'organisation dans le domaine financier.

I. Trésorerie

- Sur base du Prévisionnel Glissant mis à jour par les responsables budgétaires, établit le prévisionnel de trésorerie en cohérence avec le budget avant transmission au Finance Manager pour validation.
- Elabore la demande de trésorerie pour les bailleurs se trouvant sur terrain en collaboration avec le Project Manager et l'envoyé au Finance Manager.

II. Gestion et suivi des financements

- Participe activement dans la budgétisation annuelle du programme et ses divers ajustements (R1, R2, R3 et Point de chute)
- Fait la saisie du budget annuel dans le système NAV.
- Extrait les suivis budgétaires mensuels dans NAV et les communique aux responsables budgétaires
- Effectue les ajustements budgétaires en lien avec le Finance Manager et les responsables budgétaires,
- En collaboration avec les Project Managers et les Project Officers, participe dans l'élaboration, la compilation et la vérification des nouveaux budgets à soumettre aux bailleurs,
- Etablit les rapports financiers à destination des bailleurs et les fait valider par le Finance Manager,
- En collaboration avec le Finance Manager, actualise les tableaux d'allocation financières (personnel national, expatrié, véhicules).
- Veille au respect des procédures des bailleurs
- Garantit le respect des procédures d'engagement des dépenses au Programme et des règles bailleurs
- Est responsable du classement et archivage de tous les documents administratifs, comptables et financiers en lien avec les projets

C- Gestion des audits

- Fournir la documentation lors des audits internes et externes.

PROFIL ATTENDU

	Indispensable	Souhaité
<u>Diplôme(s)</u> :	<ul style="list-style-type: none">• Diplôme d'études supérieures de niveau A0 ou équivalent en comptabilité, finances, et autres domaines connexes.	
<u>Expériences</u> :	<ul style="list-style-type: none">• Gestion des financements des projets	<ul style="list-style-type: none">• Minimum deux ans d'expérience dans le domaine, dans les organisations internationales
<u>Compétences</u> :	<ul style="list-style-type: none">• Bonne capacité de réalisation et d'analyse des rapports financiers• Bonne capacité de montage des budgets et leurs analyses• Bonne capacité de formation des partenaires et autres acteurs dans son domaine	<ul style="list-style-type: none">• Maitrise de l'Excel• Connaissance du Logiciel Navision
<u>Qualités personnelles</u> :	<ul style="list-style-type: none">• Le sens de responsabilité• Grande personnalité• Echanges et partages des idées et expériences• Capacité à travailler en équipe et à faire participer les acteurs et les partenaires• Sens des priorités et de l'organisation• Discrétion totale concernant les activités de l'organisation et de ses membres, en dehors du cadre professionnel.• Discrétion totale vis-à-vis des autres employés sur les différentes informations confidentielles dont elle a connaissance (budgets, salaires, indemnités, contrats...).	<ul style="list-style-type: none">• Ponctualité.• Sobriété absolue durant les heures de travail.• Disponibilité.• Dynamique

Pour plus de détail sur le poste, prière de consulter le « Profil de Poste à Pourvoir » annexé à la présente offre.

LE DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature doit être composé d'une lettre de motivation adressée à la Directrice de Pays de Fédération Handicap International au Rwanda, accompagnée des coordonnées de 3 références professionnelles en lien avec le poste, des attestations de services rendus, d'un Curriculum Vitae détaillé et d'une copie de chaque diplôme. Les dossiers de candidature complets devront être déposés au plus tard le **Mardi 14 mai 2023 à minuit** à l'adresse suivante :

Par email suivante : recrutement@rwanda.hi.org en précisant en objet : FINOFF-HI-202304

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés. Toute tentative d'influencer le processus de recrutement entraînera une disqualification automatique.

A PROPOS DE NOTRE ORGANISATION

Humanité & Inclusion (HI) est une organisation de solidarité internationale engagée pour les droits des personnes handicapées, des personnes en situation de vulnérabilité, et en général pour les droits humains. Le respect et la dignité des personnes concernées et des bénéficiaires des actions et des communautés sont au cœur du personnel et des collaborateurs de HI, dans tous les contextes d'intervention.

Notre code de conduite est un élément clé de la mise en œuvre des politiques institutionnelles qui énoncent les principes fondamentaux de la protection de nos bénéficiaires - en particulier les plus vulnérables - contre toute forme d'abus de pouvoir, de harcèlement, d'exploitation et d'abus sexuels, en notre propre personnel. Ces politiques incluent, mais ne sont pas limitées à :

- Protection des Bénéficiaires contre l'Exploitation et les Abus Sexuels
- Protection de l'enfance
- Lutte contre la fraude et la corruption.

Tous nos représentants doivent se conduire d'une manière conforme à notre code de conduite. Toute violation de ces politiques sera traitée avec sérieux.

N.B :

- **Conformément à la loi en vigueur, les personnes handicapées seront prioritaires en cas de compétence professionnelle égale ou de même note à l'issue des tests écrits et entretiens ;**
- **Les candidatures féminines sont hautement encouragées.**

Fait à Kigali, le 27/04/2023.

Mélanie GISEP
Directrice de Pays

