

ANALYSTE FINANCIER ET GESTIONNAIRE DES SRS

The logo for PSI Mali features the lowercase letters 'psi' in a bold, black, sans-serif font. The letters are centered within a large, stylized frame composed of thick horizontal and vertical bars. The left and bottom bars are green, while the top and right bars are orange. The 'p' and 's' are connected, and the 'i' has a solid black dot above it.

psi

Dans le cadre de renforcer les compétences et l'efficacité de son équipe, PSI Mali souhaite recruter un(e) Analyste Financier et Gestionnaire des Sous Récipiendaires. Sous la responsabilité du Directeur Administratif et Financier, l'Analyste Financier et Gestionnaire des SRs est responsable de la conformité des subventions

financières, de l'analyse et du suivi budgétaire de la plate-forme ainsi que des rapports financiers des Sous-Récepteurs.



A ce titre, il/elle sera en contact direct avec les autres Chefs de Projet, le Responsable Audit Interne et le Responsable des Ressources de PSI Mali afin d'assurer la qualité, l'efficacité et la cohérence et la concordance de la gestion financière des projets mais aussi de l'ensemble des budgets de PSI au Mali.

ATTRIBUTIONS :

Les principales tâches de l'Analyste Financier et Gestionnaire des SRs seront notamment de :

- *Diriger le processus d'analyse, de suivi et d'interprétation des rapports et document budgétaires (incluant des prévisions budgétaires, des analyses de variance) pour s'assurer que des données financières correctes et précises sont fournies aux gestionnaires des budgets pour éclairer la prise de décision ;*
- *En étroite collaboration avec le Directeur des programmes, le Directeur des Finances et de l'Administration et des chefs des départements, participer à la préparation et la soumission du Annual Operating Budget (AOB) ;*
- *Développer et maintenir des outils et des tableaux de bord pour le suivi des performances budgétaires*
- *Aider les gestionnaires de programme à élaborer des budgets pour de nouveaux programmes / projets et à réviser des projets existants. Assurer que des estimations des coûts utilisées dans les budgets sont sur base des données historiques et des conditions actuelles du marché ;*
- *Fournir à l'équipe de direction et aux gestionnaires de programme des rapports mensuels de gestion financière du programme de pays (Monthly Planning Financial Report). Travailler en étroite collaboration avec le Représentant Résident, le Directeur des Finances et de l'Administration, le Directeur des programmes et les responsables des budgets pour fournir des analyses et des plans d'action qui tiennent compte des écarts importants entre les budgets approuvés et les dépenses réelles ;*
- *Participer à la préparation et la soumission des rapports financiers au siège, aux donateurs et aux entités gouvernementales locales sur la base des politiques de PSI, des lois locales et des exigences des donateurs ;*
- *Surveiller les accords de subvention pour s'assurer que les dépenses respectent les budgets engagés et les périodes de projet approuvées ;*
- *Participer à la mise en place de manière proactive des systèmes qui permettent à PSI de respecter les conditions et exigences financières des accords ;*
- *Participer à la soumission des rapports financiers mensuels, trimestriels et finaux aux donateurs conformément à la réglementation des donateurs ou comme indiqué dans les accords des subventions de PSI ;*
- *En collaboration avec le Directeur des Finances et de l'Administration, participer à la gestion financière des subventions en communiquant en temps opportun avec les gestionnaires des programmes, afin de s'assurer que les budgets ne sont pas dépassés ou insuffisamment dépensés ;*
- *Collaborer activement avec les équipes d'audit interne et externe et veiller à ce que les recommandations relatives à la gestion financière soient mise en œuvre dans les délais fixés ;*
- *Comprendre et se tenir au courant des changements dans l'environnement juridique local et s'assurer que PSI respecte les lois locales en matière de fiscalité et d'autres domaines de la gestion financière ;*
- *Maintenir tous les documents et rapports sur les subventions ;*
- *Analyser les divers comptes de dépenses tels que la consommation de téléphone et de carburant etc. et conseiller la direction en conséquence ;*
- *Vérifier la disponibilité du budget des projets avant l'approbation des bons de commande respectifs ;*
- *Construire et renforcer la capacité des sous-bénéficiaires dans le domaine de la gestion financière. Planifier et organiser des formations régulières et d'autres initiatives de renforcement des capacités telles que des visites d'échange pour s'assurer que les sous-bénéficiaires acquièrent et maintiennent les compétences requises pour gérer les ressources financières fournies par PSI et d'autres donateurs ;*
- *Évaluer et contrôler régulièrement la capacité des sous-bénéficiaires à sauvegarder les ressources financières qui leur sont confiées. De plus, évaluer et surveiller leur capacité à enregistrer et à publier avec précision toutes les*

transactions financières. Travailler en étroite collaboration avec les sous-bénéficiaires pour s'assurer qu'ils conçoivent et mettent en œuvre des plans efficaces d'amélioration du contrôle interne ;

- Veiller à ce que les exigences des donateurs soient incluses dans les atouts des sous-bénéficiaires et que des systèmes soient mis en place pour promouvoir la conformité ;
- Encadrer et superviser les membres de l'équipe impliqués dans la gestion financière, la conformité et le reporting ;
- Exécuter autres tâches spécifiques que son superviseur lui confiera. L'employé (e) sera évalué (e) sur la base de cette description de poste.

COMPETENCES PERSONNELLES :

- Forte orientation vers le service à la clientèle et compétences de communication efficaces (bon auditeur, positif, clair, constructif et accessible) à la fois par écrit et verbalement ;
- La connaissance de l'anglais constitue un avantage ;
- Excellentes compétences en Excel requises. Connaissance d'autres logiciels d'application, tels que Word, Quick Books Entreprise et PowerPoint, hautement souhaitée ;
- Solides compétences en planification, organisation, leadership, gestion et analyse,
- Capacité d'apprendre rapidement et de s'adapter au changement ;
- Volonté de travailler les heures nécessaires pour respecter les délais et bien travailler sous pression ;
- Désir de travailler en équipe, mais capable de travailler de façon autonome.

QUALIFICATION :

- Être titulaire d'un Diplôme Universitaire Supérieur minimum en licence dans la comptabilité, les finances, dans l'analyse financière ou dans un domaine connexe ;
- Minimum de cinq (05) ans d'expérience professionnelle dans un poste de responsabilité en gestion financière, analyste financier ;
- Expérience de trois (03) ans en budgétisation ou en gestion budgétaire requise ;
- Connaissance du logiciel de comptabilité Quick books Entreprise constitue un avantage ;
- Aptitude avérée à analyser des rapports et à fournir les recommandations appropriées ;
- Une bonne connaissance de la législation locale dans les domaines de la fiscalité et des obligations de rapportage réglementaire local est requise.
- Être dynamique, proactif et avoir des capacités d'adaptation ;
- Avoir une très bonne capacité d'analyse, de synthèse et de restitution ;
- Avoir une maîtrise des outils informatiques (messagerie, Word, Excel, ...) ;
- Être multitâches, collaboratif et capable de travailler sous pression ;
- Avoir une bonne capacité de communication écrite et orale ;
- Être autonome et savoir travailler en équipe ;
- Avoir une maîtrise de l'Anglais serait un atout.

DOSSIER DE CANDIDATURE :

Toute candidature devra comporter les éléments suivants :

- Un CV détaillé (3 pages maximum) avec trois (03) références professionnelles dont celui du dernier employeur ;
- Une lettre de motivation de deux (02) pages maximum adressée à Monsieur le Représentant Résident de PSI Mali ;
- Les copies certifiées des diplômes et attestations ;
- Les copies certifiées des attestations de travail et attestation de stage.

Des références et preuve d'études seront requises. PSI est un employeur garantissant l'égalité des chances et encourage les candidatures de personnes qualifiées sans distinction de race, de religion, de couleur, de sexe, d'âge, d'origine nationale, de handicap, d'état civil, d'apparence personnelle, d'immatriculation, d'affiliation politique, de situation ou de responsabilités familiales, de grossesse, d'accouchement ou conditions médicales connexes.

REMUNERATION/BUDGET :

PAGES HUMANITAIRES (1)

Nous proposons pour ce poste un salaire brut annuel entre 10 000 000 F CFA à 16 000 000 F CFA, en fonction de l'expérience, des compétences et de l'aptitude de la personne retenue.

DEPÔT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE :

Les candidats remplissant les conditions requises sont invités à postuler à travers le lien ci- dessous au plus tard le 30 Août 2024 à 12 heures 00. <https://forms.gle/Qb4bRQDaqZMVGTSdA>

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

A PROPOS DE PSI MALI

Avec plus de 50 ans d'expérience dans plus de 50 pays, Population Services International (PSI) est la première organisation et la plus grande organisation de marketing social à but non lucratif au monde. PSI réinvente les soins de santé en mettant le consommateur au centre, et dans la mesure du possible – en apportant des soins à la porte d'entrée. Nous nous efforçons de corriger les défaillances du marché, de façonner les marchés futurs de la santé et de modifier les politiques et le financement afin de mieux soutenir les soins de santé des consommateurs.

Nous sommes un groupe diversifié de professionnels du développement de l'entreprise dotés d'une grande diversité de parcours et d'expériences. Tous possèdent des compétences uniques que nous apportons au travail extrêmement important que nous accomplissons.

[FORMATIONS \(/Formations-1\)](#) [DEMONSTRATION OF INNOVATIVE PROJECTS \(/Demonstration-Of-Innovative-Projects\)](#) [FORUM \(/Forum\)](#)
[ARCHIVE APPELS D'OFFRES \(/Archive-Appels-D-Offres\)](#) [ARCHIVES OFFRES D'EMPLOI \(/Archives-Offres-D-Emploi\)](#)

<input type="text"/>	<input type="button" value="S'ABONNER"/>
----------------------	--

Droits d'auteur © 2024 Tous droits réservés - pages humanitaires