



Mali

Vies saines. Résultats mesurables

AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE ET EXTERNE

Position : Gestionnaire des Sous Subventions/Subgrant Manager

Localisation : Bamako

Superviseur Hiérarchique : Directeur Administratif et Financier

Postes rattachés : Charge Financier des Sous Accords

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

Il/elle doit jouer un rôle clé, de la communication, du renforcement des capacités des départements programmatiques et des bénéficiaires dans le domaine de la gestion des Sous-Récipiendaires.

A ce titre, il/elle sera en contact direct avec les autres Chefs de Projet, le Responsable Audit Interne, le Responsable Financier et le Responsable des Ressources de PSI Mali afin d'assurer la qualité, l'efficacité et la cohérence et la concordance dans la gestion Sous Récipiendaires (SRs).

Ce poste requiert une expertise en gestion financière, Audit et Contrôle, et en évaluation des performances des projets.

ATTRIBUTIONS :

Les principales tâches du Gestionnaire des Sous Récipiendaires (SRs) seront notamment de

- Faire la revue mensuelle des rapports financiers et factures provenant des Sous Récipiendaires (SRs) en examinant leur conformité et leur classification par rapport au budget, et au plan de travail, ainsi qu'à l'éligibilité des dépenses par rapport aux pièces justificatives fournies et cela à l'exhaustivité ;
- Surveiller les accords de sous-subvention pour s'assurer que les dépenses respectent les budgets engagés et les périodes de projet approuvées ;
- Réaliser des contrôles pointus et réguliers des comptes des sous-subventions pour détecter d'éventuelles anomalies ou irrégularités ;
- Participer à la mise en place de manière proactive des systèmes qui permettent à PSI de respecter les conditions et exigences financières des accords ;
- Développer et maintenir des outils et des tableaux de bord pour le suivi des performances budgétaires des sous-bénéficiaires ;

- *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 des sous-récepteurs ne sont ni dépassés ni sous-utilisés ;*
- *Collaborer activement avec les équipes d'audit interne et externe et veiller à ce que les recommandations relatives à la gestion Sous Récepteurs (SRs) 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 Sous Récepteurs (SRs) ;*
- *Maintenir tous les documents et rapports sur les Sous-subventions dans un bon ordre d'archivage et de classement ;*
- *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 accords 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 des sous-Récepteurs.*

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 ;*
- *Compétences solides en audit comptable, accompagnées d'une excellente maîtrise des principes de comptabilité et d'une expertise en gestion budgétaire et contrôle interne ;*

- 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 ;
- 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.

QUALIFICATION :

- Être titulaire d'un Diplôme Universitaire Supérieur minimum en licence dans la Comptabilité, Finances, Analyse financière, Contrôle Audit et Contrôle de Gestion ou dans un domaine connexe ;
- Minimum de cinq (05) ans d'expérience professionnelle dans un poste de responsabilité en gestion Sous Récipiendaires (SRs), en gestion financière, analyste financier et gestion de budget ;
- Expérience de trois (03) ans en budgétisation ou en gestion budgétaire requise ;
- Expérience d'au moins une (1) année en audit comptable ;
- 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 reporting 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 ;
- La connaissance 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, avec une prétention salariale ;
- 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.

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 15 Novembre 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.

Bamako, le 28 Octobre 2024

Le Directeur Administratif et Financier

Amadou Diadié DAOU

