



RECRUTEMENT

FINANCE OFFICER (PARTENAIRES) BANGUI

Salaire annuel et avantages sociaux	Selon conditions OXFAM
Classification interne du Poste	D1
Type et durée du contrat	CDD de six (6) mois renouvelable
Responsable hiérarchique	Coordonnatrice Finance
Personnel subordonné à ce poste	Assistant (e) Finance
Nombre de poste	Un (01)
Lieu de travail	Bangui
Principales relations/Interaction	Personnel logistique coordination, personnel finances (bases et coordination), personnel programme (Field Manager), Coordinatrice/teur Terrain, Directeur/trice des Programmes, les partenaires locaux, Funding
Date limite de candidature	14 Décembre 2021



Oxfam est un mouvement citoyen mondial qui vise à mettre fin à l'injustice de la pauvreté.

POUR LES ANNONCES DE RECRUTEMENT EXTERNES UNIQUEMENT : Cela signifie que nous luttons contre les inégalités qui perpétuent la pauvreté. Ensemble, nous sauvons, protégeons et reconstruisons des vies. En cas de catastrophe, nous aidons les populations à améliorer leur vie et celle des autres. Nous intervenons dans des domaines comme les droits fonciers, le changement climatique et la discrimination à l'égard des femmes. Nous poursuivrons notre action jusqu'à ce que chaque être humain puisse vivre à l'abri de la pauvreté.

Nous sommes une confédération internationale de 19 organisations (les affiliés) qui, en collaboration avec des partenaires et les communautés locales, mènent un travail humanitaire, de développement et de campagne dans plus de 90 pays.

Toutes nos activités sont guidées par trois valeurs fondamentales : l'autonomisation, la redevabilité et l'inclusivité. Pour en savoir plus sur nos valeurs, cliquez [ici](#).

Oxfam entend prévenir tout type de comportement importun au travail, notamment le harcèlement, l'exploitation et les abus sexuels, le manque d'intégrité et les infractions financières, et s'attache à promouvoir le bien-être des enfants, des jeunes et des adultes. Oxfam attend de tous les membres de son personnel et ses bénévoles qu'elles et ils partagent cet engagement en souscrivant à son code de conduite. Nous tenons à ne recruter que des personnes qui partagent et véhiculent nos valeurs.

Remarque : Toutes les offres d'emploi sont subordonnées à l'obtention de références satisfaisantes et pourront faire l'objet de vérifications, notamment des antécédents judiciaires et de toute activité de financement du terrorisme.



Mission du service

Mettre en place, coordonner et suivre de manière opérationnelle la vision partenariale de l'Organisation.

Mission de l'équipe

Apporter à la Direction pays et à l'équipe programmes dans le pays le support opérationnel nécessaire dans le domaine financier. En apportant des solutions pour la résolution des conflits et défis, en s'assurant que le personnel soit doté des ressources nécessaires, géré et encadré afin de délivrer une stratégie organisationnelle et une gestion exemplaire efficiente et efficace.

Mission du poste

Assurer la gestion financière, comptable et de la trésorerie des projets dans lesquels figurent les partenaires avec lesquels Oxfam est sous contrat.

ROLES ET RESPONSABILITES :

- Assurer la supervision de tous les partenaires locaux qui accompagnent Oxfam dans la mise en œuvre de ses programmes en RCA ; y compris au niveau des bases.
- Effectuer le suivi des plans de renforcement des capacités des partenaires, préalablement établis et fournir les formations et le soutien nécessaires dans la gestion des contrats, afin de renforcer les partenariats vis-à-vis des bailleurs principaux ;
- Assurer une surveillance budgétaire de qualité de tous les partenaires locaux, et assurer qu'ils adhèrent à toutes les normes et aux procédures d'Oxfam et des bailleurs ;
- Assurer le suivi régulier de l'état d'avancement des activités implémentées par les partenaires locaux et exiger le respect du calendrier des reportages : développer et appliquer les outils de suivi et de supervision ;
- Organiser des réévaluations annuelles de tous les partenaires locaux d'Oxfam en collaboration avec les autres départements et l'équipe programme sur le terrain.
- Etre responsable de la mise à jour et de la diffusion mensuelle du BFU (Budget Follow Up) partenaire mission.
- Etre responsable d'informer/alerter les responsables de Programme et le/la Finance Manager de tout incident pouvant affecter l'exécution correcte des contrats partenaires (retards d'échéance, sous-utilisations ou dépassement de certaines parties budgétaires...).
- Appuyer dans l'élaboration des budgets (annuel IO et bailleurs) et des rapports financiers aux bailleurs des fonds qui financent les projets/programmes des partenaires.
- Garantir la bonne gestion des ressources financières des partenaires sous nos programmes, dans le respect des budgets et des procédures du bailleur.
- Etre le/la point focal des audits internes et externes impliquant les partenaires sous contrat avec OXFAM RCA et faire le lien avec le/la Compliance Officer pour toute question relevant de la gestion financière et comptable des partenaires.
- Veiller à ce que les procédures d'achats - mises en place par les partenaires locaux - de matériel destinées aux différents projets respectent les directives des bailleurs de fonds et d'Oxfam en collaboration avec le département logistique.
- Garantir le bon suivi de contrats (dépenses et autres) exécuté en consortium avec d'autres Organisation Non Gouvernementales (ONG) internationales.
- Etre responsable du suivi des Memorandum Of Understanding avec tous les partenaires du pays qui rendent leurs rapports et pièces à Bangui.
- Veiller à ce que les partenaires locaux respectent les délais prévus pour la justification financière sur une base mensuelle et/ou trimestrielle et charger les dépenses des partenaires dans le logiciel comptable SAP après vérifications des pièces justificatives.
- Etre responsable de former les référents des partenaires locaux, en collaboration avec les officiers de projet, au plan comptable d'Oxfam et sur le livre Excel d'importation à SAP, pour pouvoir avoir un contrôle plus rigoureux de la reddition des comptes des partenaires Assurer la mise à jour de la comptabilité (SAP) des projets/programmes exécutés par les partenaires. Et assurer le respect des chronogrammes fixés pour les finances et pour les rapports mensuels à envoyer à la coordination.
- Assurer que la comptabilité et dépenses financières et/ou documents justificatifs des partenaires locaux sont conformes à la réglementation des bailleurs de fonds;
- Réaliser et assurer que les dépenses des partenaires soient intégrées correctement dans les outils de reportages d'Oxfam et des rapports aux bailleurs.



- Réaliser le suivi des soldes des partenaires et des transferts.
- En collaboration avec le/la Business Support Manager (BSM), l'Integrity spécialiste et le/la Compliance Officer, s'assurer de la mise en place de la stratégie de lutte contre la fraude (prévention, détection, gestion de risque et solution) afin de renforcer les partenaires d'Oxfam sur la question de redevabilité.
- Assurer le respect des libellés, des codes comptables et des allocations sur les pièces justificatives partenaire
- S'assurer du bon encodage des transferts, taxes, virements et descriptifs et détailler le libellé avec la référence de la pièce afin de permettre le rapprochement entre l'écriture des dépenses partenaires.
- Participer et compiler la demande de trésorerie partenaire des différents projets
- Assurer toute autre tâche qui lui sera dévolue par son/sa responsable direct/e dans ses attributions.

Managériales :

- Supervise le travail de l'assistant/e finance chargé/e des partenariats

Autres :

- Garder la confidentialité en ce qui concerne les informations financières et de la gestion partenariale.
- A le souci d'adhérer aux principes et valeurs d'Oxfam, les respecte et promeut la justice de genre et les droits des femmes.
- Comprend les principes de l'équité, de la diversité, de l'égalité des genres, de la sécurité des enfants et de la santé et du bien-être du personnel, et a à cœur de les respecter.

Qualifications et compétences requises

Indispensables

Essentiel

- Expérience en gestion financière, suivi budgétaire, audit et trésorerie.
- Bonne maîtrise des règles bailleurs (européennes et américaines)
- Expérience dans la conformité, les exigences légales, la mitigation des risques, l'investigation et formations ;
- Niveau élevé d'intégrité professionnelle et la passion pour vaincre l'injustice et la pauvreté ;
- Connaissances en gestion / cycle de projet de réponse de crise humanitaire de type I et II et d'urgence chronique;
- Bonne connaissance sur le partenariat humanitaire et sur le système intégré de réforme humanitaire notamment le cluster, le Pooled Fund ;
- Expérience significative dans le travail à un niveau supérieur au sein d'une organisation humanitaire impliquant de multiples parties prenantes et processus complexes ;
- Un degré élevé de discrétion, de tact et de sensibilité dans le traitement des problèmes internes et externes des parties prenantes à tous les niveaux.
- Capacité de travailler efficacement avec d'autres personnes en équipe et de dans un contexte ou environnement multiculturel, multilingue et multidisciplinaire ;
- Compétences supérieures en communication verbale et écrite en français avec capacité à analyser et à synthétiser des questions complexes.
- Capacité de conduire des formations au personnel du projet et des partenaires

Souhaitable

- Capacité éprouvée d'identifier et d'articuler les questions stratégiques et politiques à travers des mémoires oraux et écrits efficaces ;
- Bonne connaissance et sensibilisation aux questions liées aux objectifs stratégiques et valeurs d'Oxfam ;
- Bonne connaissance des volets: administration, finance, logistique et sécurité ;
- Solide expérience des procédures de clôture d'un projet (finances, Audit, inventaires et rapportage) ;
- Capacité à travailler indépendamment et également en groupe comme leader ;
- Grande capacité à travailler sous pression dans les zones/régions en crise ;



- Maîtrise de l'utilisation des outils de communication et d'informatiques (Microsoft Office Word, Excel, Power Point, Internet, traitement d'images);
- Maîtrise du logiciel SAP serait un atout considérable ; Un Diplôme Bac plus 4 en Finance ou en Administration des affaires

Expérience :

- Deux (2) années minimum d'expérience dans un cabinet d'audit ou poste similaire
- Expérience avérée en formation, apprentissage et développement
- Expérience en audit et/ou inspections

Qualités clés :

- Sensibilité aux différences culturelles et aux questions de genre, ainsi que volonté de promouvoir l'égalité des chances.
- Capacité à faire preuve d'ouverture et volonté d'en savoir davantage sur l'application de l'intégration transversale du genre, des droits des femmes et de la diversité dans tous les aspects du travail de développement.
- Engagement de respecter les politiques d'Oxfam en matière de prévention du harcèlement, de l'exploitation et des abus sexuels afin de veiller, dans la mesure du possible, à la sécurité de toutes celles et ceux qui entrent en contact avec Oxfam.

Valeurs Organisationnelles ;

- **ÉGALITE** : Nous pensons que tout le monde a le droit d'être traité sur un pied d'égalité et de jouir des mêmes droits et des mêmes possibilités.
- **AUTONOMISATION** : Nous reconnaissons et cherchons à étendre la capacité d'agir des individus sur leur propre vie et les décisions qui les concernent.
- **SOLIDARITE** : Nous unissons nos efforts, nous offrons notre soutien et nous collaborons par-delà les frontières pour parvenir à un monde juste et durable.
- **INCLUSIVITE** : Nous encourageons la diversité et les différences, et nous valorisons les points de vue et les contributions de toutes les personnes et communautés dans leur lutte contre la pauvreté et les injustices.
- **REDEVABILITE** : Nous répondons de nos actions et de notre inaction, tout en engageant notre responsabilité envers les personnes avec et pour lesquelles nous travaillons.
- **COURAGE** : Nous interpellons les pouvoirs établis et agissons avec la conviction que les causes que nous défendons sont justes.

Comment postuler

Envoyer votre dossier de candidature (Lettre de motivation, CV avec 3 personnes de référence, copies des diplômes, attestations et/ou certificats de travail) adressé au **Manager des Ressources Humaines/Bureau OXFAM** au plus tard **14 Décembre 2021 à 17h00**, avec en objet la mention « **Finance Officer Partenaires** » Lieu de dépôt de candidature : **Coordination OXFAM Bangui** soit dans l'une de nos quatre (04) Bases : **Bria, Batangafo, Bangassou et Paoua**

Fait à Bangui, 23 Novembre 2021


Nadine BELLE NKANGA
HR Manager
Bangui - RCA