



AVIS DE RECRUTEMENT

MDF Bénin recrute un (e) financier (ère) pour le compte de ses projets.

MDF est un bureau de gestion, d'appui conseil et de formation opérant dans le secteur du développement international dont le siège est au Pays-Bas. Il intervient au Bénin depuis 2009, a été officiellement enregistré en 2019 et fait partie du réseau mondial des bureaux régionaux de MDF. MDF Bénin est une organisation multi-projets avec plusieurs projets en cours de réalisation. Il dispose d'un noyau de professionnels qui gèrent et mettent en œuvre les projets et missions. En outre, l'organisation a accès à d'autres consultants associés nationaux, régionaux et internationaux qui ont une expérience professionnelle au Bénin et dans la région de l'Afrique de l'Ouest. MDF Bénin soutient régulièrement la conception, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de projets et de programmes.

Dans la réalisation de sa mission, MDF Bénin est à la recherche d'un (e) financier (ère). Le/la financier (ère) est placé (e) sous la responsabilité du Directeur Pays de MDF au Bénin.

Il/elle est un cadre qui pilote et participe aux missions, à la planification, à la gestion et à la coordination des tâches administratives financières et comptables de la structure au sein de l'environnement auquel il évolue. Il/elle est responsable de la production des comptes, de la trésorerie le reporting, élabore et suit le financement des actifs et le crédit management.

Il/elle contribue aussi aux activités de MDF Bénin (de formation et d'appui-conseil) avec ses compétences administratives et financières.

L'équipe de MDF Bénin est basée à Cotonou.

Durée du contrat : 12 mois renouvelable dont trois (3) de période d'essai

Principales missions

- Mettre en place les techniques financières nécessaires au développement de MDF Bénin
- Préparer les budgets et leurs suivis
- Analyser les écarts, préconiser des solutions
- Rédiger les rapports financiers dans le logiciel comptable de MDF
- Veiller au respect des procédures d'exécution des dépenses
- Informer et conseiller la Direction en matière de contraintes fiscales et comptables
- Gérer les contrats divers et conventions pour garantir leur respect dans le cadre législatif et/ou réglementaire
- Gérer la trésorerie et les relations avec les banques
- Mettre en place les procédures de gestion et indicateurs de suivi
- Assurer le reporting auprès de la direction et des différents bailleurs
- Mettre ses compétences et expériences au service des missions à exécuter par la structure
- Travailler en réseau avec les autres bureaux et surtout le siège Basé au Pays Bas

- Contribuer au bon déroulement des missions d'audit
- Assurer l'élaboration des états financiers
- Contribuer à la rédaction des projets
- Contribuer à l'élaboration des propositions financières et techniques de MDF Bénin
- Assurer certaines formations relevant de son domaine de compétence
- Accompagner des entrepreneurs et/ou coachs d'entrepreneurs dans le montage et le suivi des plans d'entreprises ;
- Assurer toutes autres responsabilités afférentes au poste.

Compétences techniques

- Excellentes compétences managériales, administratives et analytiques ;
- Connaissances en finance et en gestion de trésorerie
- Maîtriser au moins deux logiciels de comptabilité. la connaissance du logiciel Exact Online serait un grand atout
- Avoir des connaissances avérées du droit budgétaire, de la comptabilité SYSCOHADA révisé, et en gestion et analyse financière ;
- Connaissances en comptabilité analytique ;
- Connaissances approfondies en contrôle de gestion, finance, informatique de gestion ;
- Maîtrise des procédures comptable de l'OHADA ;
- Maîtriser les logiciels de bureautique (Excel, Word, PowerPoint, Internet Explorer, ...) ;
- Maîtriser les outils informatiques ;
- Capacités managériales ;
- Connaissances des dispositions légales et réglementaires en vigueur au Bénin ;
- Connaissance en Droit fiscal et droit des sociétés ;
- Connaissances en gestion budgétaire ;
- Connaissance en gestion de la paie ;
- Maîtrise des outils bureautiques ;
- Capacité de coacher et de former des agents individuels (et/ou en groupe) dans la matière de ses compétences.

Qualités personnelles

- Être capable d'exercer un leadership efficace ;
- Avoir une bonne capacité d'adaptation, d'écoute et de communication ;
- Avoir le sens de résultat et un engagement pour l'excellence ;
- Être capable de prendre des décisions appropriées et transparentes ;
- Être créatif et de bonne moralité ;
- Avoir le sens du travail d'équipe, de l'organisation, de la planification ;
- Avoir le sens de la résolution de problèmes et de la réflexion stratégique,
- Avoir le sens d'accorder une priorité aux clients ;
- Savoir travailler sous pression ;



- Avoir une bonne aptitude relationnelle et de communication pour pouvoir animer des ateliers de formation ;
- Motivation de se développer davantage vers un profil de consultant / coach / formateur.

Profil recherché

Formation

- BAC+5/Diplôme Supérieur dans l'un des domaines suivants : sciences de gestion, économie financière, finance, audit et contrôle de gestion ; comptabilité ou tout autre discipline équivalente d'une institution reconnue (ou équivalent)

Expériences

- Avoir cumulé 7 ans d'expérience minimum dont 04 à un poste similaire ;
- 3 ans d'expérience dans la gestion des projets ;
- Connaissance de l'environnement des affaires et du droit OHADA ;
- Connaître le fonctionnement administratif et financier d'une entreprise ;
- Avoir appliqué la réglementation nationale ;

Langues

- Maîtrise de la langue française aussi bien à l'oral qu'à l'écrit est exigée ;
- Une bonne connaissance de l'anglais à l'oral et à l'écrit est nécessaire.

Date de prise de service

- Être immédiatement disponible, de préférence début octobre 2025.

Dossiers de candidature

Les dossiers de candidature doivent comporter les pièces suivantes :

- Une lettre de motivation;
- Un Curriculum Vitae (CV) détaillé comportant les adresses de trois (03) personnes à contacter pour avoir une confirmation des références ;
- Copie(s) du ou des diplômes ;
- Preuve des expériences requises;
- Copie de la carte d'identité ou du passeport en cours de validité ;
- Un courrier indiquant le délai de disponibilité et la prétention salariale

Les personnes intéressées sont invitées à envoyer leur dossier par mail aux adresses suivantes mdfbenin@mdf.nl et dng@mdf.nl à l'attention du Directeur Pays de MDF Bénin au plus tard le 30 Septembre 2025 à 00h. **Pour toute information complémentaire, appeler le 0157606014**

Notez, svp que seuls les candidats présélectionnés seront invités pour la suite du processus.

