

## **Counterpart International** **Description d'emploi**

|  |                             |
|--|-----------------------------|
| <b>Titre :</b> Directeur Financier et de la Gestion des Risques (DFGR) | <b>Lieu :</b> Cotonou Bénin |
| <b>Superviseur : Directeur Pays</b>                                    |                             |

*Chez Counterpart International, nous pensons que les personnes les plus proches des défis sont les mieux placées pour les résoudre, mais elles ne devraient pas avoir à le faire seules. Depuis plus de 60 ans, nous travaillons en partenariat avec des communautés du monde entier pour transformer les idées locales en solutions durables. Nous associons la vision locale aux opportunités mondiales, en travaillant aux côtés de dirigeants, d'organisations et de réseaux pour construire des communautés inclusives et résilientes où les gens s'épanouissent. Nos programmes sont axés sur l'impact à long terme, en aidant les femmes à diriger et à développer leurs entreprises, en renforçant les systèmes alimentaires afin que les familles aient accès à des aliments nutritifs et à des moyens de subsistance durables, et en créant des voies pour le progrès économique et social. En tant que gestionnaire de confiance du financement du développement, Counterpart est connu pour sa transparence, sa responsabilité et ses résultats mesurables. Nous rassemblons les bons partenaires, les bonnes ressources et les bonnes idées pour aider les communautés à se bâtir une vie meilleure et un avenir plus durable, génération après génération.*

**Résumé :** Counterpart International est à la recherche d'un(e) directeur(trice) des Finances et de la Gestion des Risques (DFGR) pour soutenir le projet ‘McGovern Dole International Food for Education and Child Nutrition’ au Bénin. Counterpart International mettra en œuvre sur une période d'environ six ans ce programme d'alimentation scolaire dans le nord du pays dans 273 écoles primaires, touchant ainsi plus de 140 000 élèves et leurs communautés. Le programme a deux objectifs principaux, à savoir :

- Améliorer l'accès à une éducation de base de qualité pour les enfants en âge de scolarisation, en particulier les filles.
- Améliorer l'état nutritionnel, l'hygiène et l'assainissement des enfants et de leurs communautés.

En collaboration avec le Directeur Pays (DP), le DFGR supervisera tous les aspects opérationnels et financiers du projet, en s'assurant que les opérations financières sont conformes à la réglementation de l'USDA. De plus, le DFGR s'acquittera des responsabilités ci-dessous. Il s'agit d'un poste à temps plein basé à Cotonou, au Bénin, qui relèvera du Directeur Pays. *Les ressortissants béninois qualifiés sont encouragés à postuler.*

### **Responsabilités principales**

#### **Gestion Financière et Comptable**

- En tant que principal responsable de la gestion financière du projet, veillez à ce que les livres comptables soient clôturés dans les délais requis et que tous les documents relatifs aux rapports financiers mensuels soient soigneusement vérifiés, signés/approuvés et soumis au responsable financier du projet au siège
- Surveiller les taux de consommation budgétaire du programme et mettre à jour mensuellement les informations relatives au budget du projet, aux pipelines, aux charges à payer, aux rapports financiers et aux projections de dépenses, en coordination avec les programmes.
- Préparer les demandes mensuelles de fonds auprès du bureau américain pour s'assurer que le projet dispose des fonds nécessaires à son fonctionnement.
- Préparer les demandes trimestrielles d'avances de fonds à l'USDA pour soumission par le bureau américain
- Travailler en étroite collaboration avec le Directeur Pays pour gérer les problèmes à haut risque et les responsabilités financières potentielles. Signaler tout problème à haut risque au siège Social de Counterpart.
- Mettre en place et superviser les systèmes, procédures et contrôles de gestion financière.
- Maîtriser le manuel des opérations financières sur le terrain, le Manuel des achats, le manuel des subventions, le manuel de comptabilité QuickBooks et autres documents opérationnels et administratifs pertinents.

- Fournir une formation régulière au personnel financier et administratif sur les outils, les politiques et les procédures afin d'accroître l'efficacité des opérations liées au projet.
- Collaborer avec le bureau américain pour élaborer les manuels relatifs aux Finances, aux Ressources humaines, aux achats aux Risques et autres et les mettre à jour si nécessaire.
- Réaliser des évaluations internes de la conformité afin de garantir que les directives de Counterpart et des bailleurs de fonds sont mises en œuvre et respectées et que les résultats sont consignés dans le registre des risques/le journal des problèmes.
- Vérifiez les déclarations fiscales mensuelles et le cas échéant, la déclaration annuelle de l'impôt sur le revenu et la TVA si applicable.
- Vérifier et superviser le paiement, des cotisations sociales et les retenues sur le revenu
- Superviser l'envoi des bulletins de paie, des livres de paie et des livres comptables conformément aux politiques et procédures établies
- Superviser l'enregistrement dans le système comptable de toutes les transactions effectuées conformément aux procédures comptables établies par le bureau américain
- Envoyer les informations comptables au siège social aux dates indiquées chaque mois.
- Superviser la **tenue de la comptabilité générale et analytique** du projet selon le référentiel **SYCEBNL**

### **Opérations et administration**

- Gérer et superviser toutes les opérations liées au projet, y compris la logistique, l'approvisionnement, la sécurité, l'accès, les ressources humaines, les risques et la conformité, et veiller au respect des lois béninoises, des politiques de counterpart et des réglementations des bailleurs de fonds.
- Veiller à ce que les systèmes opérationnels soient en place et fonctionnent de manière optimale afin de soutenir la mise en œuvre rapide des activités sur le terrain.
- Superviser et soutenir la passation de marchés et l'exécution de toutes les tâches liées à la coordination logistique, au transport, à l'achat d'équipements, à l'achat d'intrants et à la location d'équipements pour le bon déroulement de toutes les activités.
- Superviser tous les aspects de la gestion des ressources humaines, y compris l'élaboration des politiques de ressources humaines, le recrutement et le respect de la législation locale du travail.
- Superviser et soutenir la souscription d'assurances médicales, d'assurance vie et d'assurance automobile ainsi que l'exécution des contrats.
- Réaliser des évaluations des capacités des partenaires et signaler les problèmes à risque à la direction ; veiller à ce qu'un mécanisme soit en place pour contrôler la conformité des partenaires sous-traitants.
- Cordonner les réunions hebdomadaires de coordination interne avec les cadres supérieurs et veiller à la bonne diffusion des informations à tout le personnel, le cas échéant.
- Veiller à ce que la mise en œuvre du programme respecte les politiques/procédures de counterpart, les lois du gouvernement du Bénin et les règles et règlements de l'USDA, en particulier en ce qui concerne la gestion financière et la gestion des subventions.
- Autres tâches assignées.

### **Qualifications :**

- License en comptabilité ou en finance, ou équivalent ; *Master de préférence*.
- Minimum de 8 ans d'expérience professionnelle pertinente, ou une combinaison équivalente d'études et d'expérience, avec un minimum de 4 ans d'expérience en finance et en gestion opérationnelle, à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés, à l'appui de programmes financés par le gouvernement américain.
- Avoir une parfaite maîtrise du référentiel comptable SYCEBNL et des procédures de reporting y afférentes ;
- Avoir des expériences prouvées dans l'élaboration des états financiers conforme au référentiel SYCEBNL ;
- Expérience dans la gestion et la direction d'équipes des financières et opérationnelles afin d'atteindre les objectifs des projets.
- Connaissance des réglementations gouvernementales américaines applicables.
- Expérience avérée dans la gestion financière des projets d'envergure (plus de 10 millions de dollars).

- Capacité avérée à mettre en œuvre des systèmes financiers pour des projets de développement.
- Solides compétences analytiques et informatiques, en particulier avec les logiciels de comptabilité, les tableurs et dans l'analyse financière.
- Expérience démontrée de la gestion de projet, y compris la gestion budgétaire et financière.
- Au moins 3 ans d'expérience en gestion des risques et de la conformité au sein d'une ONG internationale.
- Capacité démontrée à faire des présentations efficaces et à rédiger des rapports techniques de haute qualité.
- Capacité à produire des livrables de haute qualité tout au long du cycle du projet, depuis la planification, la gestion et l'exécution au dépannage.
- Une capacité démontrée de communiquer pleinement et efficacement, tant à l'oral qu'à l'écrit, en anglais et en français, est requise.

**Liste des pièces à Fournir :**

- Une Lettre de Motivation adressée au Directeur Pays
- Un Curriculum Vitae avec trois (03) personnes de références (veuillez préciser le nom de la structure, l'adresse électronique, fonction et numéro de téléphone fonctionnel).
- La copie du diplôme demandé
- Les certificats et ou attestations de travail
- Une copie de la pièce d'identité
- Tout autres documents utiles

**NB : Pour postuler veuillez cliquer sur le lien ci-dessous :**

<https://secure7.saashr.com/ta/6195238.careers?CareersSearch=&lang=en-US>

**Date de clôture du dépôt des dossiers : 23 février 2026 à 17 heures du bénin**

Counterpart International Inc. est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité des chances et de l'action positive et ne fait pas de discrimination dans ses pratiques de sélection et d'emploi. Tous les candidats qualifiés seront pris en considération pour un emploi sans égard à la race, la couleur, la religion, le sexe, l'origine nationale, l'affiliation politique, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'état matrimonial, le handicap, le statut d'ancien combattant protégé, les informations génétiques, l'âge ou d'autres caractéristiques légalement protégées.

Avis d'accessibilité : Si vous avez besoin d'aménagements raisonnables pour toute partie du processus d'emploi en raison d'un handicap physique ou mental, veuillez envoyer un courriel à [recruiting@counterpart.org](mailto:recruiting@counterpart.org) . Seuls les finalistes seront contactés. Pas d'appels téléphoniques, s'il vous plaît.