



AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE ET EXTERNE

Poste : Responsable Finances Pays

(Poste ouvert sous réserve de mobilité)

Vous disposez d'une solide expérience en gestion financière, budgétaire et comptable ? Vous êtes reconnu(e) pour votre leadership, votre rigueur et votre capacité d'analyse ? Vous souhaitez mettre vos compétences au service d'une organisation humanitaire engagée et porteuse de valeurs fortes ? Postulez pour rejoindre les équipes d'Handicap International / Humanité & Inclusion !

Contexte et enjeux du poste :

L'organisation **Handicap International**, aujourd'hui connue sous le nom de Humanity & Inclusion, est une organisation de solidarité internationale apolitique à but non lucratif, intervient dans les situations de pauvreté et d'exclusion, de conflits et de catastrophes. Elle est engagée à travers ses programmes, dans les actions en faveur de la promotion de l'inclusion, l'accès aux services essentiels et la participation pleine et entière des personnes vulnérables, particulièrement celles handicapées à la vie sociale et économique.

Présent au Bénin depuis 2011 (avec à ce jour une équipe de +/- 60 collaborateurs), HI met actuellement en œuvre un certain nombre de projets dans les secteurs de l'insertion économique, de la réadaptation, de la formation professionnelle, de l'autonomisation des femmes et des jeunes, de l'éducation inclusive, ainsi que de réponse d'urgence et aux besoins de base sur ses sites à Cotonou, Natitingou et Parakou.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses activités, HI recrute un(e) **Responsable des Finances** pour contribuer à la mise en œuvre du mandat et de la stratégie opérationnelle de l'organisation.

Type de contrat : CDD de droit béninois

Durée du contrat : 01 an

Date de prise de poste souhaitée : 1^{er} août 2026

NB : Les étapes de sélection pourront se dérouler au fur et à mesure de la réception des candidatures sans attendre l'échéance buttoir. Ne tardez pas à postuler !

Les candidatures féminines ainsi que celles des personnes handicapées sont vivement encouragées.

Responsabilité 1 : Management

- Incarne les valeurs de HI au quotidien, et est un rôle model (Manager Exemplaire).
- Appréhende la stratégie, l'explique, la traduit en objectifs opérationnels pour son équipe, conduit les changements nécessaires. Donne du sens à chaque acte de management. Impulse dans ce cadre

des échanges de pratique inter et intra directions. Encourage l'innovation et la prise de risques (Manager Porteur de sens).

- Organise la gestion opérationnelle de son équipe, structure le travail autour de processus identifiés, pilote la performance, et facilite la résolution des problèmes (Manager Gestionnaire).
- Contribue au développement de ses collaborateurs, en créant les conditions pour permettre leur engagement, leur professionnalisation et leur attachement à HI. Veille au respect du code de conduite des politiques institutionnelles, de l'état d'esprit et des comportements individuels et collectifs attendus (Manager 1er RH & Coach).
- Participe au dimensionnement et la planification des besoins en ressources humaines de son équipe et assure et/ou supervise le recrutement de son équipe ;
- Définit les objectifs individuels (notamment à travers les PPI), évalue les performances individuelles, et contribue à l'évolution de carrière ;
- S'assure que les membres de l'équipe comprennent et respectent les règles de sécurité définies dans le Plan de Sécurité ;
- Assure ou organise l'intérim de ses collègues durant leurs absences (congrés, maladie, formation...).

Responsabilité 2 : Stratégie et pilotage

- Contribue à l'écriture, à la révision et à la mise en œuvre de la partie financière de la stratégie opérationnelle (STRATOP) sur son périmètre dans le respect des politiques finances de HI.
- Pilote la déclinaison de la stratégie financière en plans d'actions et conseille sur les enjeux financiers.
- Produit, compile et analyse les indicateurs financiers et si nécessaire crée des indicateurs complémentaires.
- Est en charge de l'évaluation, de la mitigation et du traitement des risques et des contentieux financiers.
- Assure la remontée et le traitement des incidents financiers à ses lignes hiérarchique et fonctionnelle.
- Pilote les activités de représentation de HI en externe sur les aspects financiers, participe aux groupes de travail inter-ONG et assure le développement de partenariats sur son périmètre.
- Pilote l'évaluation des capacités financières des partenaires locaux et les plans de renforcement de leurs capacités qui en découlent.

Responsabilité 3 : Standards et expertises

- Pilote le déploiement et monitore le respect de l'ensemble des politiques, processus et outils financiers de HI sur son périmètre et si nécessaire, développe des outils financiers spécifiques sous le contrôle de ses lignes hiérarchique et fonctionnelle.
- Pilote et contrôle le respect par HI du cadre légal du ou des pays d'intervention et l'existence d'une veille sur l'évolution des normes, de la jurisprudence et des pratiques des autres acteurs dans le domaine financier.

- Veille à la production et au dépôt des documents financiers assurant la légalité de l'exercice de HI dans le ou les pays d'intervention.
- Veille au respect du Règlement Général Protection des Données (RGPD).
- Veille à l'implémentation et au respect des procédures d'archivage des documents financiers et à la publication et à la mise à jour des documents financiers sur les espaces dédiés.
- Pilote le contrôle interne sur son périmètre ainsi que les actions correctives si nécessaires.

Responsabilité 4 : Mise en œuvre opérationnelle

- Assure la gestion financière et budgétaire
- Supervise l'élaboration des budgets et contrôle l'optimisation de l'utilisation des fonds de HI sur son périmètre.
- Veille à la fiabilité et à la mise à jour des informations financières et coordonne le processus de remontée et de compilation des informations financières dans le respect des échéances du calendrier financier.
- Produit les notes de synthèse nécessaires au pilotage financier et identifie les risques. Accompagne les responsables budgétaires dans leurs pilotages financiers.
- Analyse les éléments financiers des conventions de partenariat et contrôle l'exactitude et la conformité de la comptabilité et de la documentation du partenaire avant le paiement.
- Est l'interlocuteur privilégié sur les questions financières ;
- Informe les signataires budgétaires du cadrage budgétaire et alerte en cas de non-respect ;
- Assure la gestion comptable
- Est l'interlocuteur privilégié sur les questions comptables.
- Veille à la fiabilité et à la mise à jour des informations comptables et coordonne le processus de remontée et de compilation des informations comptables dans le respect des échéances du calendrier financier.
- Pilote l'élaboration de tous les traitements comptables sous sa responsabilité en garantissant le respect du cadre de référence comptable (procédures, outils), leur transcription dans le Système d'Information (SI) comptable.
- Consolide, contrôle et valide l'ensemble des écritures et des documents de clôture des comptes (mensuelles et annuelles), notamment les rapprochements bancaires, la justification des comptes de tiers, le suivi des immobilisations.
- Veille à l'accomplissement des demandes d'exonération de Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) et contrôle les déclarations transmises aux autorités.
- Représente HI en externe auprès des Commissaires aux Comptes et/ou des autorités en charge des questions comptables et fiscales.
- S'assure de la mise en place et du respect de la procédure d'archivage des pièces justificatives, en veillant notamment à la qualité des pièces justificatives sur papier et numérique, et en transmettant les pièces justificatives (format papier et numérique) vers leurs lieux de stockage finaux.

- Fournit les pièces justificatives demandées par les auditeurs internes et externes.
- Assure la gestion des financements, dans le respect des référentiels « bailleurs » et des obligations contractuelles

Pilote l'élaboration des propositions de financements à destination des bailleurs de fonds et des plans de financements :

- Supervise et accompagne l'élaboration des propositions de financements et optimise les plans de financement (couverture des coûts de structure et de supports), compile et coordonne les propositions multiprogrammes quand le programme est lead.
- Examine, alerte, voire négocie les conditions des contrats de financements avant leur signature (calendrier et modalités des paiements et des rapports financiers, modes de justification des dépenses, taux de change, d'audit, etc.). S'assure que ces obligations sont réalistes et compatibles avec les procédures HI.
- Contrôle le suivi des dépenses du financement et les fournit aux responsables budgétaires.
- Veille aux bons taux de consommation, alerte en cas de risque ou de non-respect des règles de flexibilité et anticipe les dérives par la préparation d'amendements contractuels avec ses interlocuteurs.
- Supervise et coordonne la production et la qualité des rapports financiers à destination des bailleurs en contrôlant la conformité au référentiel bailleur.
- S'assure que les versements des bailleurs de fonds ou les demandes de relance sont effectuées et que les responsables hiérarchique et fonctionnel sont informés en cas de retard.
- S'assure de la transcription dans le S.I. Finances des informations liées aux contrats bailleurs : budgets bailleurs, saisie des modifications analytiques et budgétaires, échéancier, rapports...
- Coordonne les réponses aux demandes des auditeurs internes et externes et garantit la bonne fin des audits, en définissant des actions correctives à mettre en place.
- Informe et forme les signataires budgétaires des règles financières spécifiques des bailleurs de fonds ;
- Contrôle le respect et l'application des règles bailleurs dans le domaine financier ;
- Contrôle l'optimisation de la couverture des coûts de structure ;
- Assure la tenue de la trésorerie
- Est l'interlocuteur privilégié sur les questions de trésorerie.
- Instruit, formalise et optimise les demandes de fonds afin d'assurer la disponibilité en liquidités des caisses et des comptes bancaires pour répondre aux besoins financiers de la mission. Accompagne les chefs de projet dans la définition de leurs besoins de trésorerie.
- Assure l'approvisionnement des caisses, contribue aux opérations de rapprochement bancaires, réalise les inventaires de caisses/coffres pour les clôtures (mensuelles et annuelles). Fournit les documents relatifs à la gestion de la trésorerie, demandés par les auditeurs internes et externes et les pièces permettant de répondre aux exigences de conformité bancaire sur son périmètre.

- Evaluer et mettre à disposition des moyens de paiement adaptés aux besoins de la mission et garantir le respect des règles de paiement en fonction des seuils définis.
- Est garant de la procédure de sécurité et de conservation des fonds, notamment les seuils de sécurité, et propose des adaptations au contexte si nécessaire.
- Veille à l'accomplissement des demandes d'ouverture ou de fermeture de compte bancaire au nom de l'organisation selon les besoins opérationnels ainsi qu'à la mise à jour des signataires bancaires.
- Identifie les risques de change et met en œuvre des mesures d'atténuation de ces risques.

Responsabilité 5 : Animation du métier

- Met en place et suit sur son périmètre les éléments de son métier : diffusion, utilisation voire contribution aux révisions des standards, suivi des préconisations de la montée en compétence des équipes, etc.+
- Coordonne l'animation métier sur son périmètre, veille à l'instauration d'un esprit d'équipe, à l'inclusion de chacun par sa contribution régulière, notamment à travers les échanges de pratiques.
- Participe à l'analyse des capacités de ses équipes à répondre aux urgences (besoin de formation, renfort en cas de mobilisation sur une réponse) ;
- Pilote la disponibilité d'un vivier local pour répondre aux urgences ;
- Pilote l'identification des mesures de préparation et à leur mise en œuvre, en lien avec la direction urgence du siège ;
- Mobilise et adapte, lors d'une réponse d'urgence, son département et ses processus ;

Profil du candidat

- Avoir une licence (Bac+5) en finances ou en comptabilité ou en audit et contrôle de gestion.
- Avoir au moins 05 ans d'expériences professionnelles dont 03 ans minimum dans une fonction similaire au sein des ONG/ONGI.
- Avoir au moins deux ans d'expériences dans la gestion financière des projets et ou des Organisations Internationales. Une expérience dans les projets d'urgence sera un atout, La maîtrise des procédures de bailleurs de fonds tels que ECHO, BHA, AFD, DGD.....
- Maîtriser l'outil informatique (Word, Excel, PowerPoint) avec une expérience certaine dans la saisie sur les logiciels de gestion comptable. La maîtrise de NAVISION et du SYCEBNL sont des atouts ;

Compétences requises

- Être attentif(ve) aux détails ;
- Avoir le sens du management
- Être autonome, dynamique et organisé
- Avoir le sens de l'anticipation et de la réactivité
- Fort sens de l'éthique, intégrité
- Appropriation des valeurs du milieu humanitaire en général et de HI en particulier
- Ouverture d'esprit.

- Aptitude à travailler sous pression et à respecter les délais
- Bonnes capacités rédactionnelles et en matière de la communication
- Bonne capacité de travail en équipe / en réseau
- Capacité à communiquer et à collaborer en situation d'éloignement géographique
- Résilience vis- du stress et de l'incertitude

Conditions salariales

En fonction de ses expériences le candidat aura un **salaire brut mensuel** compris entre **960.000 FCFA et 1.098.000 CFA** par mois en fonction de l'expérience professionnelle et des responsabilités.

Délai de dépôt de candidature

Un Curriculum Vitae détaillé limité à deux pages et une lettre de motivation d'une page maximum (en un seul PDF) à envoyer à l'adresse suivante : recrutement@benin.hi.org avec en **objet** : Candidature « **Responsable des Finances** » au plus tard le **05 juin 2026**. Le fichier doit être nommé comme suit : **Nom_ Prénom_ RF 2026**.

Le recrutement se déroulera en 3 phases : une sélection sur dossiers, un test écrit et, un entretien. Seuls les candidats retenus après la sélection des dossiers seront contactés. A noter que les étapes de sélection pourront se dérouler au fur et à mesure de la réception des candidatures sans attendre l'échéance buttoir.

Tout CV transmis pourra servir à alimenter le vivier de HI, sauf demande contraire de la part du candidat.

Le candidat sélectionné sera invité à compléter son dossier (casier judiciaire, attestation de travail, etc.) dès information de sa sélection.

N.B. : Humanité & Inclusion | Handicap International s'engage à promouvoir l'égalité des chances et lutter contre toutes formes de discrimination à l'embauche. Humanité & Inclusion | Handicap International est attaché au principe de la diversité et encourage tout particulièrement les candidatures des personnes en situation de handicap et les femmes.

Un aménagement raisonnable du processus de recrutement et du poste à pourvoir, peut être envisagé en fonction des besoins individuels des candidats en situation de handicap et dans la limite des possibilités de HI. Nous encourageons sincèrement les candidats en situation de handicap à exprimer leurs besoins spécifiques au travers de leur lettre de motivation.

HI est une organisation qui adopte une position de Tolérance Zéro en matière d'exploitation, d'abus, de harcèlement et d'intimidation sexuels, de fraude et de corruption. Le/La candidat(e) sélectionné(e) devra s'engager à adhérer et respecter ces politiques qui sont disponibles sur ce lien: <https://hi.org/fr/politiques-institutionnelles>. HI a également mis en place un mécanisme rigoureux, transparents et inclusifs de remontée et gestion des plaintes. Tout signalement peut être adressé en toute confidentialité et sécurité à cet email plainte@benin.hi.org ou au n° 70 34 (Appel Gratuit) ou +229 0152294061(WhatsApp).