



AVIS DE RECRUTEMENT D'UN(E) STAGIAIRE EN ADMINISTRATION, FINANCES ET LOGISTIQUE

À propos de l'organisation

Le Centre International de Recherche en Agroforesterie (ICRAF) encore connu sous le nom World Agroforestry, est un centre d'excellence scientifique et de développement qui exploite les avantages des arbres pour les personnes et l'environnement. Nous travaillons en partenariat avec les gouvernements, les universités, la société civile et les entreprises privées pour apporter des solutions à cinq grands défis mondiaux : la déforestation et la perte de biodiversité, la crise climatique, les systèmes alimentaires non durables, les chaînes d'approvisionnement et de valeur non durables, et les inégalités extrêmes.

L'ICRAF est la seule institution à mener des recherches agroforestières d'importance mondiale dans et pour tous les tropiques en développement. Les connaissances produites par l'ICRAF permettent aux gouvernements, aux agences de développement et aux agriculteurs d'utiliser la puissance des arbres pour rendre les moyens de subsistance agricoles plus durables sur les plans environnemental, social et économique à grande échelle.

Nous avons notre siège social à Nairobi, au Kenya, et opérons dans différentes zones géographiques : Afrique, Asie, Amérique latine et Europe.

Le 1er janvier 2019, le Centre de recherche forestière internationale (CIFOR) et World Agroforestry (ICRAF), deux des principales organisations mondiales axées sur la foresterie et l'agroforesterie, ont fusionné afin de fournir les preuves et les solutions innovantes nécessaires pour accroître les investissements dans le développement durable et relever les défis mondiaux de notre époque.

Le 05 juin 2026, CIFOR-ICRAF refait peau neuve et devient Landscape Alliance, CIFOR & ICRAF en action. Landscape Alliance transforme la science en action pour libérer le potentiel des arbres, des forêts et des paysages agroforestiers au bénéfice de la santé de la planète et du bien-être humain. Ceci dit, CIFOR et ICRAF restent des organisations internationales indépendantes et des centres de recherche du CGIAR. Pour en savoir plus sur notre organisation, veuillez visiter notre site Web : <https://landscapealliance.org/>



À propos du poste

Le bureau de CIFOR-ICRAF BENIN est à la recherche **d'un (e) stagiaire en Administration, finance, et logistique** pour l'appui de ses projets au Bénin. Ce poste fournira un soutien administratif et financier au bureau de pays du Bénin.

Principales responsabilités :

Administration

1. Accueillir et orienter les visiteurs
2. Réceptionner et enregistrer les courriers arrivés ; enregistrer les courriers départs
3. Aider à distribuer les lettres d'invitations auprès des partenaires dans le cadre de l'organisation des ateliers,
4. Faire les comptes rendus de réunions et des ateliers,
5. Prendre des notes et préparer des rapports lors de la réunion interne
6. Remplir le formulaire de demande d'avance et le faire signer par les bénéficiaires
7. Aider à collecter les pro-forma auprès des fournisseurs et prestataires
8. Assurer un archivage des dossiers administratifs
9. Aider à recevoir/compter les livraisons de matériel et équipements et les enregistrer.
10. Aider à l'expédition de matériels et de matériaux aux utilisateurs finaux,
11. Aider à vérifier les cahiers de bord du véhicule et de l'équipement de sécurité embarqué du véhicule,
12. Aider à effectuer l'inventaire et l'étiquetage de l'équipement

Finance

1. Remplir les documents financiers
2. Apposez le cachet "PAID" sur tous les bons déjà payés.
3. Etablir les brouillards caisses
4. Aider à faire l'inventaire des assets
5. Procéder au classement des transactions postés dans les chronos et à l'archivage électronique
6. Aider à collecter les factures d'hôtels, de carburation, auprès du staff au retour des missions
7. Effectuer toute autre tâche sollicitée par le superviseur



Qualifications, expérience

Le diplôme scolaire minimal requis sera un BAC+2 ou une **Licence** en Administration, finance et comptabilité, études en administration des affaires ou domaine connexe.

Avoir une expérience minimale de 06 mois en comptabilité et audit ou en gestion de bureau

Expérience dans un environnement d'ONG ou d'organisation internationale serait un atout

Aptitudes et compétences

- Connaissance des protocoles et des politiques administratifs et opérationnels relatifs aux activités comptables
- Capacité avérée à rédiger des rapports.
- Bonne connaissance du traitement de texte et d'autres progiciels d'applications bureautiques pertinents.
- Bonne maîtrise de l'anglais et expertise de Français
- Bonne communication et aptitude à l'organisation démontrée et capacité à travailler sous pression
- Capacité de travailler efficacement avec un minimum de supervision
- Bonnes compétences interpersonnelles, fort esprit d'équipe, intégrité, honnêteté et motivation personnelle.
- Capacité de coordonner, hiérarchiser et organiser la charge de travail
- Tenir des registres et préparer des rapports
- Capacité à respecter les délais et à travailler sous pression avec un minimum de supervision
- Suivre les politiques et les procédures
- S'adapte au changement
- Bonnes compétences verbales et écrites

Lieu d'affectation : Bénin, Abomey-Calavi

Conditions de l'offre

Le World Agroforestry est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité des chances et offre un environnement de travail collégial et sensible au genre. Nous croyons que la diversité du personnel favorise l'excellence et encourage fortement les candidatures de femmes qualifiées. Ce poste est aux conditions nationales et sera d'une durée initiale de **six (06) mois renouvelable une fois** en fonction du rendement du stagiaire et de la disponibilité des ressources.



Comment présenter une demande

Les candidatures pour ce poste doivent inclure :

1. Une lettre de motivation illustrant votre aptitude au poste par rapport aux exigences énumérées,
2. Un curriculum vitae détaillé et mis à jour,

Les candidatures seront examinées jusqu'au **18 Septembre 2026** et devront être soumis à Benin@landscapealliance.org. Pour plus de renseignement, veuillez contacter le numéro 01 55 76 60 60.

Seuls les candidats présélectionnés répondant aux exigences ci-dessus seront contactés.

Le Directeur Pays