



African Parks Bénin
Parcelle C Lot 612 Patte d'Oie Rue 12.145 VILLA N° 5 ; Maison NADJO, Cotonou, République du Bénin
www.africanparks.org

Senior Finance Officer (H/F)

Localisation du poste : Poste basé à Cotonou, avec déplacements réguliers dans les Parcs Pendjari et W.
Type de contrat : Contrat à Durée Déterminée – Temps plein
Durée du contrat : 24 mois, renouvelable une seule fois pour une période supplémentaire de douze (12) mois
Rapporte au : Rattachement hiérarchique à la Direction Administrative et Financière (DAF) des Parcs W et Pendjari.
Poste à pourvoir : 1er Octobre 2026

Pour publication interne et externe

Contexte :

African Parks est une organisation de conservation à but non lucratif qui assure la réhabilitation et la gestion à long terme d'aires protégées, en partenariat avec les gouvernements et les communautés locales. Au Bénin, African Parks gère le Parc National de la Pendjari et le Parc National du W, deux composantes majeures du complexe transfrontalier W-Arly-Pendjari (WAP).

African Parks Bénin renforce sa fonction financière afin d'accompagner la montée en charge des activités des deux parcs. Le/la Senior Finance Officer vient appuyer la Direction Administrative et Financière (DAF) des Parcs W et Pendjari, sur un segment particulier de son activité, dans la planification financière, la budgétisation, la comptabilité et le reporting, afin de garantir une gestion financière rigoureuse et conforme aux exigences de l'organisation et des bailleurs.

Aperçu du poste :

- Appuyer la Direction Administrative et Financière (DAF) des Parcs W et Pendjari dans la planification financière, la budgétisation, la comptabilité et le reporting sur un projet spécifique.
- Veiller à ce que le système comptable permette l'enregistrement des transactions conformément aux principes comptables et à la politique financière d'African Parks.
- Assurer la conformité aux exigences fiscales, légales et statutaires au Bénin, ainsi qu'aux exigences de reporting des bailleurs de fonds.
- Appuyer la préparation des prévisions de trésorerie mensuelles et le suivi rigoureux des décaissements.
- Contribuer à la planification, à la budgétisation et aux prévisions financières des deux parcs.
- Renforcer l'environnement de contrôle interne afin de garantir la fiabilité et la disponibilité des informations financières.
- Participer activement aux audits internes et externes des deux parcs.
- Fournir un appui technique transversal de qualité sur toutes les questions financières.
- Tout autre tâche confiée par la Direction Financière

Relations clés :

- Rattachement hiérarchique direct à la Direction Administrative et Financière (DAF) des Parcs W et Pendjari.
- Collaboration avec les équipes comptables, administratives et RH des deux parcs.
- Interface avec les auditeurs externes lors des audits annuels des deux parcs.
- Relations avec les administrations fiscales, sociales et statutaires du Bénin.
- Coordination avec les bailleurs de fonds pour les exigences de reporting financier.
- Collaboration avec la fonction FRM des parcs

Boards: Pendjari: Michel (Chairman), A. K. Alogninouwa, Ali D. Tiémoko, Toré Sotraté, J. M. Froment, E. Pironio, Abdel Aziz Baba-Moussa/
W-Bénin: H. Akpona (Chairman), J. M. Froment, E. Pironio, A. K. Alogninouwa, Abdel Aziz Baba-Moussa, Georges Sossou, J. Fransico





African Parks Bénin
Parcelle C Lot 612 Patte d'Oie Rue 12.145 VILLA N° 5 ; Maison NADJO, Cotonou, République du Bénin
www.africanparks.org

Objectifs et mesure de performance clés :

- Production des états financiers mensuels et des rapports bailleurs dans les délais impartis (respect à 100% des échéances de clôture).
- Conformité budgétaire et comptable aux politiques d'African Parks (zéro écart significatif non justifié).
- Réduction du nombre d'observations d'audit majeures d'un exercice à l'autre.
- Fiabilité des prévisions de trésorerie mensuelles (écart prévision/réalisation maîtrisé).
- Participation active et de qualité à la mise à jour du plan d'achats et aux demandes de fonds des parcs
- Respect intégral des obligations fiscales, sociales et statutaires au Bénin, sans pénalité.
- Renforcement démontré de l'environnement de contrôle interne des deux parcs (mise en œuvre des recommandations d'audit dans les délais).
- Disponibilité, engagement et respect de la hiérarchie

Capacités, compétences et expérience requises pour ce poste :

- Minimum Bac+4 en Finances ou tout diplôme équivalent.
- Minimum 3 années d'expérience professionnelle en équipe financière, dont au moins 1 ans à un poste senior.
- Expérience avérée en gestion financière, idéalement multi-sites.
- Connaissance générale des exigences de reporting des bailleurs de fonds internationaux. .
- Excellentes compétences informatiques, notamment le pack Microsoft.
- Maîtrise du français et pratique courante de l'anglais un atout.
- Bon sens d'éthique et d'intégrité ; adhésion aux valeurs d'African Parks Bénin.
- Connaissance et utilisation éprouvée de Serenic Navigator indispensable

Comment postuler ?

Toute personne qualifiée et intéressée par le présent avis d'appel à candidatures est invitée à transmettre sa candidature en un seul fichier PDF, en cliquant sur le lien suivant :
<https://africanparks.simplify.hr/vacancy/uqmkw1>

NB : Toute candidature qui ne sera pas soumise dans le format exigé sera purement et simplement rejetée.

Le dossier de candidature devra être composé de :

- Une lettre de motivation précisant l'intérêt du candidat pour le poste ;
- Un CV détaillé mentionnant les références de trois (03) personnes avec leurs adresses emails à contacter ;
- Une (01) copie scannée du diplôme demandé ;
- La preuve des expériences professionnelles antérieures.

Date limite de réception des candidatures : 30 septembre 2026 à 18h précise.

Veuillez noter que seuls les candidats présélectionnés seront contactés. Si vous ne recevez pas de nouvelles de notre part dans les deux (2) semaines suivant la date limite de dépôt des candidatures, veuillez considérer que votre candidature n'a pas été retenue.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

