

Chargé(e) des finances — Programme de protection, de retour et de réintégration des migrants pour l'Afrique subsaharienne (MPRR-SSA) (P)

Responsabilités

1. Assister le/la chargé(e) des finances et du budget du projet (MPRR-SSA) dans le suivi et la supervision de la gestion financière de l'ensemble des activités, notamment le contrôle des dépenses financières et de la redevabilité, ainsi que dans la réalisation d'analyses financières de toutes les activités menées dans les bureaux mettant en œuvre le programme MPRR-SSA.
2. Assister le/la chargé(e) des finances et du budget du projet (MPRR-SSA) dans la supervision et la coordination de la préparation et de l'examen des rapports financiers destinés à l'Union européenne (UE), conformément aux règlements de l'OIM, aux règlements de l'UE et aux procédures établies.
3. En coordination avec le/la coordinateur(trice) régional(e) principal(e) du programme (MPRR-SSA), les responsables de projet, l'unité de coordination du bureau régional (RO), le bureau mondial de Bruxelles et les responsables de la gestion des ressources (RMO), préparer les rapports budgétaires, les propositions et les révisions dans l'application de gestion et d'information des projets (Project Information and Management Application — PRIMA).
4. Contribuer au processus de contrôle budgétaire et analyser les écarts entre les budgets prévisionnels et les dépenses réelles des projets MPRR-SSA.
5. Contribuer à l'élaboration de projets d'instructions générales et de procédures opérationnelles standardisées (SOP) afin de garantir le respect des instructions générales de l'OIM et des directives permanentes pertinentes dans les domaines de l'administration générale, des finances, de la chaîne d'approvisionnement, des technologies de l'information et de la communication (TIC) et des ressources humaines (RH).
6. Contribuer aux initiatives de renforcement des capacités visant à former le personnel local aux politiques et procédures administratives et financières de l'UE et de l'OIM.
7. À la demande du/de la chargé(e) des finances et du budget du projet (MPRR-SSA), effectuer des déplacements dans les bureaux afin de renforcer les capacités de gestion financière du personnel administratif et financier sur le terrain.

8. Apporter un soutien au/à la chargé(e) des finances et du budget du projet (MPRR-SSA) pour faciliter l'audit financier du programme MPRR-SSA, conformément aux accords conclus avec les bailleurs de fonds.
9. Examiner les rapports financiers mensuels et formuler des recommandations pour résoudre les anomalies et les tendances inhabituelles.
10. Conseiller et orienter les bureaux de pays (CO) de la région dans la gestion des partenaires de mise en œuvre (IP) intervenant dans le cadre du programme MPRR-SSA.
11. Contribuer à garantir le respect de l'ensemble des règles, instructions, réglementations et procédures administratives et financières applicables aux projets financés par l'Union européenne.
12. En coordination avec le/la chargé(e) des finances et du budget du projet (MPRR-SSA), et sous réserve de l'approbation du/de la contrôleur(euse) financier(ère) régional(e), effectuer des déplacements professionnels dans les bureaux de pays afin de renforcer les capacités en matière de rapports financiers concernant les projets qui lui sont confiés.
13. Exécuter toute autre tâche qui pourrait être confiée.

Qualifications

Qualifications et expérience requises

Formation

- Être titulaire d'un master en administration des affaires, finance, comptabilité, audit ou dans un domaine connexe, délivré par un établissement universitaire accrédité, et justifier de deux années d'expérience professionnelle pertinente ; ou
- Être titulaire d'un diplôme universitaire dans l'un des domaines précités et justifier de quatre années d'expérience professionnelle pertinente.

Les universités accréditées sont celles répertoriées dans la Base de données mondiale sur l'enseignement supérieur de l'UNESCO.

Expérience professionnelle

- Expérience en comptabilité, en gestion financière et en établissement de rapports.
- Expérience dans la préparation de rapports financiers et de gestion clairs et concis.
- Expérience de travail au sein d'institutions internationales et en collaboration avec celles-ci.
- Expérience dans l'évaluation des contrôles internes et dans la réalisation d'audits internes ou externes.
- Une expérience professionnelle préalable dans la région constitue un atout.
- Une expérience professionnelle préalable dans le cadre d'opérations d'urgence constitue un atout.
- Une expérience des règles budgétaires de l'Union européenne est obligatoire.

Compétences

- Connaissance des Normes comptables internationales du secteur public (International Public Sector Accounting Standards — IPSAS).
- La connaissance du système comptable, des logiciels et des procédures de l'OIM et des Nations Unies, ainsi que des règlements, politiques et procédures du système commun des Nations Unies, constitue un atout important.
- Une bonne connaissance du contrôle financier et de l'administration publique constitue un atout.
- La connaissance des outils Microsoft Office et une bonne maîtrise de l'informatique sont exigées.

Langues

La maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral comme à l'écrit, est obligatoire.

La connaissance pratique d'une autre langue officielle des Nations Unies — arabe, chinois, russe ou espagnol — constitue un atout.

Le niveau de maîtrise des langues exigées sera spécifiquement évalué au cours du processus de sélection, qui pourra comprendre des épreuves écrites et/ou orales.

Compétences requises

Le cadre de compétences de l'OIM est disponible via le lien indiqué dans l'offre originale. Les compétences seront évaluées pendant le processus de sélection.

Valeurs

Tous les membres du personnel de l'OIM doivent respecter et démontrer les cinq valeurs suivantes :

- Inclusion et respect de la diversité : respecter et promouvoir les différences individuelles et culturelles, et encourager la diversité et l'inclusion.
- Intégrité et transparence : maintenir des normes éthiques élevées et agir conformément aux principes, règles et normes de conduite de l'organisation.
- Professionnalisme : démontrer sa capacité à travailler avec calme, compétence et engagement, et faire preuve de discernement face aux défis quotidiens.
- Courage : démontrer sa volonté de prendre position sur des questions importantes.
- Empathie : faire preuve de compassion envers les autres et veiller à ce que chacun se sente en sécurité, respecté et traité équitablement.

Compétences fondamentales — Niveau 2

- Travail en équipe : développer et promouvoir une collaboration efficace au sein des unités et entre celles-ci afin d'atteindre des objectifs communs et d'optimiser les résultats.

- Obtention de résultats : produire et fournir des résultats de qualité, dans une approche orientée vers le service et dans les délais impartis. Faire preuve de réactivité et d'engagement dans l'atteinte des résultats convenus.
- Gestion et partage des connaissances : chercher continuellement à apprendre, à partager les connaissances et à innover.
- Responsabilité : s'approprier les priorités de l'organisation et assumer la responsabilité de ses propres actions ainsi que des tâches déléguées.
- Communication : encourager et favoriser une communication claire et ouverte. Expliquer des sujets complexes de manière informative, inspirante et motivante.