

Entrepreneurs du Monde

*Organisation spécialisée dans la mise en œuvre de programmes
de microfinance à forte mission sociale, pour les familles très pauvres
11 pays d'intervention*

recherche son

**Administrateur(trice) général(e) en Haïti
Basé(e) à Port-au-Prince**

PRESENTATION :

Entrepreneurs du Monde (EdM) a pour objectif de favoriser l'accès aux services financiers et non financiers pour les populations vivant en bidonvilles dans les pays en voie de développement. Elle s'adresse notamment aux familles en situation de grande précarité et développe de nombreux services à leur intention. Elle soutient techniquement et financièrement 17 partenaires locaux qui partagent les mêmes objectifs, avec parfois la mise à disposition d'une assistance technique permanente.

MISSION :

GESTION FINANCIERE

Comptabilité Générale

- Est responsable de la comptabilité du projet et de la mise en place et respect des procédures comptables
- Supervise les imputations comptables, l'apurement des avances, ainsi que la qualité des pièces comptables
- Engage les dépenses selon les procédures adéquates
- Prépare la clôture mensuelle
- Gère la trésorerie et les comptes bancaires
- Prend la charge des audits internes et supervise les audits externes annuels

Suivi financier

- Surveille et analyse les postes et lignes budgétaires
- Prépare les budgets annuels et révisés du programme en collaboration avec le coordinateur général
- S'assure d'un bon suivi budgétaire
- Elabore les rapports financiers

GESTION ADMINISTRATIVE

- Négocie, renouvelle et met à jour les contrats généraux passés avec un tiers (location de maison, véhicules, ...) pour le fonctionnement de la structure et des programmes
- Organise l'administration générale du bureau
- Suit les relations partenariales au niveau administratif, aide à la rédaction des conventions partenariales et des outils de suivi

- Veille à l'inscription et la mise à jour d'EdM en tant qu'ONG locale habilitée pour fonctionner sur le territoire haïtien auprès des autorités compétentes

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Assure le respect de la politique générale de gestion du personnel local et l'application correcte du Règlement Intérieur (RI) ainsi que la politique salariale sous forme de grilles de fonction / salariale
- Applique la législation du travail en vigueur
- Est responsable de l'application des procédures en termes de recrutement et licenciement du staff national en collaboration avec le Coordinateur Général
- Est responsable du suivi de tous les dossiers du staff national (contrats, fiche de poste, sanctions, congés, assurances sociales, impôts, etc.)
- Assure l'évaluation régulière du staff national, appuie en cas de gestion de conflit
- Est le point référent pour le siège concernant le suivi des expatriés sur le terrain
- Est le responsable direct d'une équipe et s'assure de son encadrement, formation et évaluation

GESTION LOGISTIQUE

- De manière générale, met en place les procédures et les outils nécessaires à la gestion logistique et suit leur application
- Gère le parc de véhicules : suivi des mouvements, de la maintenance et assurances
- Gère les achats locaux (validation et comparaison des prix) et les stocks
- S'assure de la protection des actifs de l'institution

PROFIL :

- Formation supérieure en gestion / comptabilité / finances avec une bonne maîtrise de l'interprétation des états financiers
- Expérience dans la gestion des ressources humaines
- Bonnes dispositions en contrôle interne et capacités à gérer une équipe en environnement multiculturel
- Expérience de trois (3) ans minimum à un poste similaire
- Maîtrise des outils bureautiques (Microsoft Office), connaissance de Loan Performer serait un atout
- Maîtrise du français et de l'anglais; connaissance du créole haïtien serait un atout.
- Bonne capacité de travail et de résistance au stress
- Forte motivation pour l'implémentation de programmes de développements dans les pays du Sud
- Connaissance de la microfinance serait un plus

Poste à pourvoir dès que possible

Merci d'envoyer votre candidature (lettre + C.V.) sous réf. **Haïti/AdminG**

A l'adresse e-mail : recrutement@entrepreneursdumonde.org

Ou à Entrepreneurs du Monde - 29 rue Ladmirault - 86000 Poitiers

Pour plus de renseignements sur l'ONG : <http://www.entrepreneursdumonde.org>