

Responsable Administratif et Financier – Guinée

Présentation de l'APDRA

L'APDRA est une association à but non lucratif reconnue d'utilité générale, fondée en 1996. Cette ONG soutient la pisciculture paysanne dans les pays du Sud et sensibilise les acteurs du Nord aux enjeux que représente cette activité pour le développement de l'agriculture familiale.

L'APDRA œuvre pour le développement d'une pisciculture intégrée à la dynamique agricole, environnementale et socio-économique locale en renforçant la sécurité alimentaire, en augmentant et diversifiant les ressources des exploitations familiales, en appuyant les organisations professionnelles représentatives du monde rural. L'association agit dans quatre domaines importants : les techniques piscicoles, la structuration professionnelle, la formation et la recherche-développement.

L'APDRA mène actuellement des projets au Cameroun, Côte d'Ivoire, Congo, Guinée, Madagascar et une assistance technique au Cameroun et en Corée du Nord.

Contexte du poste

Le Projet de Développement de la Pisciculture Commerciale Familiale (PISCOFAM), d'une durée de 5 ans (2019-2023) et dont le maître d'ouvrage est le Ministère des Pêches, de l'Aquaculture et de l'Économie Maritime (MPAEM) de la République de Guinée, est structuré en trois composantes et trois zones d'intervention :

- La composante 1, basée à N'Zérékoré, vise la densification et l'extension de la rizipisciculture et la professionnalisation de la filière des rizi-pisciculteurs en Guinée forestière et, par adaptation, au sud de la Haute-Guinée.
- La composante 2, basée à Dubreka, permet la mise en œuvre de recherches-actions piscicoles en Guinée-Maritime sur de nouveaux référentiels adaptés en matière de rizi-pisciculture dans les périmètres rizicoles des mangroves et en zone de bas-fonds en matière de pisci-riziculture en étangs de barrage, de rizi-pisciculture parcellaire et de pisciculture en étangs de dérivation.
- La composante 3, basée à Conakry, assure la coordination, les appuis institutionnels et le suivi environnemental et social.

Description du poste

Sous la responsabilité du chef de projet (ou Directeur(rice) exécutif(ve) de la maîtrise d'œuvre) des composantes 1 et 2 du projet PISCOFAM, **le/la Responsable Gestion Administrative et Financière** sera responsable de la gestion administrative, financière et logistique du projet.

Objectifs

- Coordonner l'équipe administrative et logistique composée de 22 personnes réparties sur 4 sites : N'Zérékoré (1 Assistant administratif et financier, 1 secrétaire/comptable, 1 logisticien, 2 chauffeurs, 4 gardiens), Guéckédou (1 secrétaire/comptable, 1 chauffeur, 4 gardiens), Kissidougou (1 chauffeur, 4 gardiens) et Dubréka (1 secrétaire/comptable, 1 chauffeur) ;

- S'assurer de la bonne gestion administrative de l'ensemble du personnel, des biens et équipements du PISCOFAM,
- S'assurer du respect de la législation nationale, de la convention de financement du bailleur et des procédures interne de l'APDRA, de toutes les opérations administratives et financières,
Fournir l'information financière nécessaire au contrôle de gestion et au suivi des activités

Supervision et reporting administratif et financier

- Encadrer et animer l'équipe administrative, comptable et logistique ;
- Garantir le respect du contrat de Marché, des procédures AFD et lois guinéennes ;
- Garantir l'application des procédures administratives, financières et logistiques en vigueur au sein du projet ;
- Améliorer/garantir la mise en place et l'utilisation des outils de gestion financiers et logistiques ;
- Superviser les appels de fonds au siège et la mise en paiement des facturations du projet en respectant les principes comptables et les procédures du bailleur ;
- Assurer le suivi budgétaire et faire l'analyse des dépenses par rapport aux budgets prévisionnels ;
- Superviser et/ou réaliser les appels d'offre et Demandes d'Avis de Non Objection auprès de l'AFD ;
- Vérifier et approuver les pièces ou documents comptables ou financiers, notamment des rapprochements bancaires mensuels, des bordereaux de paiement, des états de caisse, etc., et en assurer la remontée au siège ;
- Etablir des rapports financiers au Chef de Projet, Maître d'Ouvrage et siège de l'APDRA ;
- Préparer les Etats financiers annuels, préparer et superviser les audits internes et externes en collaboration avec le Maître d'Ouvrage et le siège de l'APDRA en France ;
- Participer au montage des dossiers de recherche de financement sur le projet.

Gestion des Ressources Humaines, des biens et équipements

- Développer et superviser la mise en œuvre de la politique de gestion du personnel national et international du Projet ;
- Développer et superviser la mise en œuvre de la politique d'utilisation des biens et équipements de l'APDRA ;
- Développer et garantir l'application des règles de sécurité ;
- Contrôler sa conformité avec les lois et règlement en vigueur en Guinée ;
- Superviser le suivi RH ;
- Gérer les contrats des prestataires et des consultants.

Mettre en place une fonction d'audit interne du projet

- Développer et superviser la mise en œuvre de la politique de contrôle interne dans le Projet ;
- Réaliser une cartographie des risques et des points de contrôle
- Définir et mettre en place les outils nécessaires
- Mettre en place le Manuel de Procédure de contrôle interne
- Formation des salariés et des équipes concernées sur le contrôle interne
- Réalisation de mission d'audit interne financier et opérationnel

Représentation et renforcement des partenaires

- Seconder le Chef de projet dans la représentation institutionnelle et assurer son intérim en cas d'absence.
- Renforcer les capacités de la fédération et des organisations techniques partenaires en matière de gestion administrative et financière.

Profil du (de la) candidat(e)

Formation

- Niveau de formation minimum Master ou Bac+4 en Economie / Finance / Gestion et Comptabilité / Ecole de commerce,

Expériences

- Minimum de 5 ans d'expériences professionnelles en gestion comptable et financière de projets de développement ou d'organisations publiques ou privées.
- Une expérience de travail avérée avec différents partenaires techniques, institutionnels et financiers.
- Expérience de terrain en PED fortement recommandée

Connaissances et compétences indispensables

- Connaissance indispensable des procédures AFD et / ou d'appels d'offres
- Connaissance en comptabilité de trésorerie et en suivi budgétaire
- Expérience en gestion d'équipe et Ressources Humaines
- Connaissance du contrôle interne
- Bonnes capacités de négociation et communication
- Bonne capacité informatique
- Capacité de synthèse et rédactionnelle

Qualités

- Autonomie, esprit d'initiatives, rigueur, diplomatie
- Adaptation à un contexte multiculturel et à un environnement isolé
- Souplesse et flexibilité au contexte du terrain et nécessités du projet

Langues parlées et connaissances informatiques

- Langues : Français courant, anglais opérationnel
- Bonne maîtrise des logiciels informatiques de bureautique (MS Office : Word, Excel, PowerPoint, Access) et connaissance d'un logiciel de comptabilité (DIAM, SAGA, SAGE ou autres...).

Salaire / Indemnité

- Statut cadre international / national selon profil
- CDD d'usage de 2 ans, renouvelable
- Salaire et indemnités selon grille APDRA
- Couverture sociale internationale / locale selon profil
- Assurance rapatriement
- Poste basé à N'Zérékoré, déplacements fréquents à Conakry, sur les zones d'intervention du projet et ponctuels dans la sous-région
- **Possibilité de départ en couple en lien avec le poste de « Chargé d'Appui à la profession et à la structuration d'une Fédération de pisciculteurs » du projet PISCOFAM à pourvoir actuellement (à mentionner dans votre LM)**

Documents à envoyer :

Pour postuler : Envoyer CV + LM avant le 15 juillet par mail à recrutement@apdra.org