



L'APDRA Pisciculture Paysanne recherche un/une :

## Contrôleur de gestion

### Contexte

Née en 1996, l'APDRA Pisciculture Paysanne est une association reconnue d'intérêt général qui appuie la pisciculture dans les pays du sud et sensibilise les acteurs du Nord aux enjeux que représente cette activité.

L'APDRA cherche à mettre en place des dynamiques de pisciculture au sein du monde paysan en considérant cette activité comme un outil de développement à part entière qui permet de renforcer la sécurité alimentaire et lutter contre la pauvreté.

L'APDRA mène actuellement des projets et activités en Afrique (Bénin, Cameroun, Congo, Côte d'Ivoire, Guinée, Liberia, Madagascar) et en Asie (Cambodge).

### Missions

Sous la responsabilité du Directeur Administratif et Financier, les missions du **Contrôleur de gestion** s'articulent principalement autour des trois axes de travail suivants :

#### 1. Suivi des comptabilités des projets

- S'assurer du respect du cycle financier mensuel (calendrier / remontée des documents)
- Superviser les imputations analytiques des dépenses effectuées
- Saisir les comptabilités mensuelles terrain sur le logiciel SAGE
- Participer à la clôture comptable annuelle sur les projets
- Appuyer les RAF terrains dans la gestion comptable (animation des process, accompagnement, formation)

#### 2. Suivi des procédures et audits des projets

- Contrôler le respect des procédures APDRA dans l'engagement des dépenses de mise en œuvre des projets
- Collecter les pièces justificatives et vérifier la liste de dépenses (périmètre : siège, terrain et partenaires)
- Archiver la chaîne documentaire comptable
- Participer à la coordination des audits financiers des projets
- Formaliser les contrôles et suivi des corrections à mener
- Assurer une veille sur l'évolution des procédures bailleurs, participer à la mise à jour des procédures APDRA et à la diffusion de l'information en interne (siège et terrain) et chez les partenaires

#### 3. Suivi des engagements contractuels

- Coordonner les process d'élaboration des budgets des projets et des actualisations budgétaires
- Suivre les financements des projets et leur allocation
- Elaborer les tableaux financiers pour les rapports bailleurs

Il/Elle exerce une autorité fonctionnelle sur les Responsables Administratifs et Financier des projets à travers la validation de candidats lors des recrutements, la formation et le suivi du travail.

### Profil du candidat

**Formation :** Diplômé(e) d'une formation supérieure de niveau Bac +4/+5, une spécialisation en contrôle de gestion ou audit serait un atout

**Expérience :** Vous avez une expérience réussie en contrôle de gestion d'au moins 2 ans, vous êtes habitué à travailler dans un environnement dynamique et avez la capacité à gérer plusieurs projets.

**Compétences recherchées :**

- Vous êtes très à l'aise avec Excel
- Vous avez un esprit d'analyse et de synthèse
- La connaissance de la gestion financière d'un financement AFD et UE est un plus
- La connaissance du logiciel comptable SAGE serait appréciée

**Qualités attendues :**

- Vous êtes organisé(e), rigoureux(se) et fiable,
- Vous êtes enthousiaste et efficace, vous aimez le travail en équipe.
- Vous êtes motivé(e) par le secteur du développement

**Conditions**

- Poste basé à Massy (91), des missions occasionnelles sur les projets sont à prévoir
- Rémunération selon grille salariale
- Prise en charge mutuelle à 60% par l'employeur et carte Navigo à 50% par l'employeur
- CDI

**Prise de poste souhaitée :** dès que possible

Vous vous retrouvez dans cette description de poste, envoyez-nous votre CV et lettre de motivation par mail à l'adresse suivante : Email : [recrutement@apdra.org](mailto:recrutement@apdra.org)

Date de diffusion de l'offre : 05/07/2022

Date limite de réponse : 20/08/2022 - Possibilité de contact et d'interview des candidats avant cette date, l'APDRA pouvant clore cette offre d'emploi avant la date limite.

Attention : le poste est ouvert uniquement aux personnes résidant sur le territoire français.

Référence à mentionner dans l'objet de votre mail : **CDG-2022**