

Assistant(e) suivi administratif et financier projets internationaux

PRESENTATION DE L'APDRA

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).

DESCRIPTION DU STAGE

Au sein de pôle administratif et financier, le/la stagiaire viendra en appui à la DAF, en relation avec les équipes déployées sur les terrains d'intervention de l'Apdra.

Le/la stagiaire sera notamment mobilisé(e) sur les missions suivantes :

1. Suivi des comptabilités des projets

- S'assurer du respect du cycle financier mensuel (calendrier / remontée des documents)
- Croiser avec les documents contractuels les imputations analytiques des dépenses effectuées
- Participer à l'édition des rapports financiers et des budgets prévisionnels des 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
- 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

QUALIFICATIONS ET COMPETENCES DEMANDEES

Formation(s) : Gestion comptable, sciences économiques, école de commerce

Qualités : Intérêt affirmé pour le développement international
Bonne organisation, rigueur et appétence pour le travail en équipes multiculturelles

CONDITIONS DU STAGE

- Durée : 6 mois, temps plein
- Basé au Siège à Massy (accessible via RER B)
- Date de démarrage souhaitée : février – mars 2024

DEPOT DE CANDIDATURES

Envoyer CV + LM par email à l'adresse : recrutement@apdra.org

Référence à rappeler : **AF-2024**

Date limite d'envoi des candidatures : **30.01.2024**