



Log Admin Fin Officer (*Maghta Lajar*, MAURITANIE)

Ref: 73/16-17



OXFAM
Intermón

Oxfam est l'organisation globale pour le développement qui mobilise le pouvoir des personnes contre la pauvreté et qui a le pouvoir de changer des vies. Nous sommes une organisation activiste qui lutte contre l'injustice, la pauvreté et les inégalités et qui travaille sur les causes des problèmes. **NOUS CHANGEONS DES VIES QUI CHANGENT DES VIES.**

Voudrais-tu faire partie de la chaîne du changement?

Nous recherchons un **Log Admin Fin Officer** pour notre mission en Mauritanie. Placé sous la supervision directe du Field Manager et sous la responsabilité fonctionnelle du Technicien de Contrôle Administratif et Financier au Siège, il devra assurer la cohérence et la qualité des programmes de la base de Maghta Lajar dans le pays.

Contexte

OXFAM est présente en Mauritanie depuis 2006. En janvier 2015, la Mission a adopté une Stratégie pays qui définit la vision et les grands axes d'interventions. Étant donné que la situation de crise due à la sécheresse, et sur la base de nouveaux financements humanitaires, OXFAM a ouvert en décembre 2011 une seconde Base à l'intérieur du pays dans la Wilaya du Brakna (Maghta Lajar). Deux Bases sont donc actives dans le pays. Outre ces deux Bases, la Mission d'OXFAM en Mauritanie est gérée à partir du Bureau de la Mission basée dans la capitale Nouakchott.

Objectif du poste

Le poste de « Log-Admin-Fin Officer » est créé afin de renforcer l'équipe en place et assurer une gestion efficace des départements Logistique, Administration, RH et Finances sur la base de Maghta Lajar.

Responsabilités

1. Finances

- Participe au montage et consolidation des budgets de la base, suivis de l'exécution budgétaire, éligibilité des factures, accomplissement des obligations contractuelles et normes bailleurs, audits de programme et clôture financière des projets.
- Exécution correcte et suivi des contrats de cofinancement.
- Elaboration des budgets par exercice financier
- Garantir la bonne gestion des ressources financières de la base sous sa responsabilité, dans le respect des budgets, des procédures du Bailleur et d'Oxfam Intermon.
- Assurer un bon suivi des budgets conformément aux délais avec les collaborateurs et les bailleurs de fonds.
- Assurer la préparation et de l'organisation des audits.

2. Comptabilité et trésorerie

- Assurer une bonne comptabilité (clôture et documents annexes) mensuel de la base.
- Responsable de la gestion des avances (salaires et fonctionnement) sur la base.
- Assurer l'acheminement des pièces justificatives en capitale dans les délais établis.
- Responsable de la gestion des pièces justificatives de paiement.

3. Administration RH

- Suivi des contrats de personnel local de la Base ;
- Participer à l'orientation administrative du staff local: présentation du Règlement d'Entreprise, Code de conduite sur le conflit d'intérêt et divers autres documents administratifs ;
- Assurer la cohésion de l'équipe et sur la Base ;

4. Logistique

- Met en place les activités logistiques au niveau du projet en fonction des besoins des différentes équipes en même temps les nécessités logistiques du projet (équipements, matériels, consommables, structures, etc.).
- Approvisionnement / Gestion du parc automobile/ gestion de la sécurité

Profil requis

- Expérience de deux ans minimum dans des postes similaires
- Expérience en administration de personnel terrain
- Français courant
- Maîtrise du logiciel Excel et SAGA.
- Etudes supérieures (ou équivalent) en Sciences Economiques, Gestion/Administration, comptabilité et contrôle de gestion, procurement et logistique.
- Capacité de travail en équipe
- Rigueur et sens de l'organisation
- Capacité de planification
- Flexibilité et capacité d'adaptation dans des contextes instables
- Connaissance et/ou expérience en gestion et suivi budgétaire de projets à co-financements
- Maitrise du Français indispensable

Contidions

Prise de fonctions : Décembre 2016

Durée du contrat : 5 mois

Rémunération Salaire annuel brut: 27,930 euros

Autres : les voyages, le logement, R&R, Per Diem, assurances médicales, de vie et accidents sont à la charge d'Oxfam selon les conditions en vigueur.


Lieu de travail: basé à Maghta Lajar avec déplacement en capitale.

POSTE NON ACCOMPAGNÉ

Comment postuler ?

Les personnes intéressées peuvent envoyer leur curriculum vitae, lettre de motivation à **humanitarianstaff@IntermonOxfam.org**, en indiquant **la référence 73/16-17**

La date de clôture pour les dépôts des dossiers de candidature est fixée au **11/12/2016**. Oxfam Intermón se réserve le droit de modifier cette date si nécessaire. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

 *Oxfam Intermón applique toujours le principe de l'égalité des chances entre femmes et hommes pour tous les postes de travail.*

Vous pourrez trouver cette offre et celles de tous les affiliés Oxfam sur le site web d'Oxfam international <http://www.oxfam.org/fr/travaillez-avec-oxfam>