



Appel à candidature pour le poste de Responsable Administratif et Financier

Le Programme concerté pluri-acteur Algérie, Jouscour, est un des programmes du dispositif de coopération entre l'Algérie et la France. Il est soutenu par l'Agence Française de Développement AFD et a pour objectifs de :

- Soutenir l'action associative en faveur de l'enfance et jeunesse
- Appuyer le rapprochement et le développement du dialogue entre la société civile algérienne et les pouvoirs publics algériens

Jouscour existe depuis 2007, il entre dans sa troisième phase 2013 – 2015, qui sera d'une durée de 30 mois. Il est porté par l'ONG française CFSI, qui en est garante auprès du bailleur, en partenariat avec le réseau algérien pour la défense des droits de l'enfant NADA, qui en assure le portage administratif.

Les orientations stratégiques du programme sont définies dans le cadre de l'Assemblée Plénière par ses 127 membres. La traduction de ces orientations en programme opérationnel et le suivi de la mise en œuvre sont assurés par le comité de pilotage élu.

Pour la mise en œuvre du Programme, il y a un troisième intervenant important, la cellule de coordination, supervisées en Algérie par un coordinateur, qui est placé sous la responsabilité des partenaires CFSI et NADA. Elle est composée de plusieurs chargés de mission dont, des responsables de fonds de financement et de l'animation, d'un chargé de communication, un responsable administratif et financier et un assistant de coordination.

Le poste du RAF étant vacant à partir du mois de décembre 2013, le programme recrute **un-e-Responsable Administratif et Financier**.

Détails de la mission

Sous la responsabilité du coordinateur et en lien étroit avec l'ensemble de l'équipe, le RAF aura pour mission :

Gestion générale :

- Participation à la planification et la gestion des tâches administratives et financières

Gestion financière :

- Saisie de la comptabilité de la cellule ;
- Établissement des prévisions de trésorerie et suivi de la trésorerie ;
- Suivi budgétaire en lien avec l'ONG garante

Suivi des projets

- Rédaction des conventions en lien avec l'ONG garante;
- Participation à l'animation des formations à la gestion administrative et financière des projets;
- Vérification des budgets des projets financés par Jouscour;

Gestion administrative

- Collecte les informations auprès des prestataires de services et négocie avec les fournisseurs, administrations,...
- Gère les aspects administratifs et comptables du personnel en synergie avec le coordinateur
- Gère toutes les questions juridiques et fiscales, économiques et financières (contrat de prestation de service/location, assurances, conventions, demande d'approvisionnement,...)
- Préparer les éléments nécessaires à la gestion administrative et financière du personnel en synergie avec le coordinateur et l'ONG garante ;

Compétences et expérience attendues :

- Diplôme d'études universitaire en comptabilité/ finance
- Expérience d'au moins 5 années dans un poste similaire
- Expérience et bonne connaissance du milieu associatif algérien fortement souhaitées
- Aptitude au travail en équipe, rigueur et sens de l'organisation
- Maîtrise des langues arabe et française.
- Bonne pratique d'Excel et de word.

Pour votre candidature veuillez adresser par mail :

- **lettre de motivation**
- **curriculum vitae,**

Avant le **25 novembre** 2013, avec la référence du poste (**RAF**) dans l'objet du mail, à :

pcpa_ascoord@yahoo.fr et pcpa_algerie@cfsi.asso.fr