



ORGANISATION DE SOUTIEN POUR LE DÉVELOPPEMENT RURAL À MADAGASCAR

Un Programme de la Fondation Aga Khan

AVIS DE RECRUTEMENT

<u>INTITULE DU POSTE</u>	:	ASSISTANT(E) FINANCIER(ERE)
<u>Reporte à</u>	:	FINANCES MANAGER
<u>Nombre de poste</u>	:	2 (DEUX)
<u>Lieu affectation</u>	:	Analanjirifo, SAVA
<u>Type de contrat</u>	:	CDD de 1 an avec possibilité de renouvellement

CONTEXTE

L'Organisation de Soutien pour le Développement Rural à Madagascar (OSDRM) – un Programme de la Fondation Aga Khan (AKF) – est une association de droit malagasy. C'est une initiative de la fondation Aga Khan (AKF), laquelle est une agence de développement privée non confessionnelle promouvant des solutions créatives et innovantes concourant à l'amélioration de la qualité de vie des populations.

Elle est actuellement présente dans les Régions Analamanga-Itasy, Vakinankaratra, Diana, Sava, Analanjirifo et Sofia. Connue et reconnue pour ses interventions en agriculture et environnement (cultures vivrières, cultures de rente, reboisement, ...) et son approche intégrée des groupes d'épargne communautaires, l'OSDRM vise aujourd'hui à élargir et compléter son action dans les domaines de la santé, de l'éducation et de la société civile, dans un souci permanent d'améliorer la qualité de vie des ménages ruraux. Ces efforts seront soutenus par des partenariats avec les secteurs public et privé, à travers des organisations nationales et internationales.

Objectif du poste

L'Assistant(e) Financier(ère) a pour objectif d'appuyer le Finances Manager pour la bonne tenue de la comptabilité du programme et pour coordonner les aspects financiers des activités. En appui au Finances Manager, le titulaire du poste travaille en étroite collaboration avec l'ensemble du personnel d'AKF-Madagascar, en lui fournissant diverses formes d'assistance dans le cadre de la réalisation budgétaire et financière de son programme de travail, y compris la gestion du flux financier, une comptabilité fiable, le traitement diligent des per diem et avances afférentes aux missions et voyages officiels, le suivi, la vérification et le calcul des demandes de remboursement des membres du personnel et des consultants, ainsi que le paiement des factures et l'établissement de bons de commandes.

Tâches et Responsabilités

L'Assistant(e) Financier(ère) est chargée de veiller aux :

- Demandes de paiement / factures
- Création et Gestion de comptes fournisseurs
- Remboursement des frais de mission
- Rapports financiers
- Exécuter les ordres de paiements des salaires et des dépenses administratives

QUALIFICATIONS, EXPERIENCE ET CAPACITES REQUISES

- Diplôme de licence en Gestion ou Economie de grandes écoles ou Université avec au minimum 3 ans d'expériences dans le domaine de la comptabilité et Finance ;
- Parler couramment le malagasy et le français;
- Être honnête, intègre et dynamique ;
- Sens de la responsabilité et de l'organisation ;
- Possédant une faculté d'adaptation;
- Très grande disponibilité et aptitudes relationnelles ;
- Rigueur, honnêteté, discrétion, ponctualité;
- Capacité de travailler en équipe.



PRINCIPES ET POLITIQUE DE L'AKF-OSDR (M)

AKF Madagascar/ OSDR (M) s'est engagé activement:

- Dans la prévention des risques liés aux abus, harcèlement, exploitation sexuelle et maltraitance ;
- Dans la promotion de l'égalité des genres et le respect de la diversité ainsi que le traitement de toutes les personnes avec dignité ;
- Dans la lutte contre les fraudes et la corruption dans toutes leurs formes,

AKF Madagascar/ OSDR(M) applique le principe de l'égalité des chances d'accès à l'emploi ; nous encourageons toutes les candidatures sans distinction liée au genre, à l'âge, à l'origine, à la religion, au handicap. Le processus de recrutement de l'AKF Madagascar/ OSDR (M) est gratuit.

PROCEDURES DE SOUMISSION

Le TdR complet de chaque poste pourra être consulté au site web: www.osdrm.mg,

Les dossiers de candidature composés de:

- Lettre de motivation avec numéro de téléphone pour contact rapide,
- Curriculum vitae avec photo récente avec coordonnées téléphoniques et e-mail des 3 personnes de références (obligatoire)

doivent être envoyés à l'adresse recrutement.osdrm@gmail.com au plus tard le **vendredi 17 juin 2022** à 18 :00.

Avec la mention PNPEF 2022 OSDRM

Seules les candidatures présélectionnées feront l'objet d'une convocation pour test et entretien