

**ONG BEL AVENIR  
RECRUTE UNE PERSONNE POUR LE POSTE D'ASSISTANT(E)  
SUIVI TECHNIQUE ET FINANCIER DE PROJETS ET  
EVALUATION DE PROJET**

**Intitulé du poste :** Assistant(e) Suivi Technique et Financier de Evaluation de Projet

**Statut :** OP3-5B

**Objectif principal :**

Sous la responsabilité du Responsable du suivi technique et financier d'évaluation de projet de l'ONG Bel Avenir à Tuléar, l'assistant(e) suivi technique, financier et évaluation de projet participera à l'animation du programme de l'ONG Bel Avenir.

**Missions principales du poste :**

***Participation au suivi technique et à l'évaluation des projets :***

- × Appuyer l'amélioration du système de suivi-évaluation pour collecter et analyser des données de Suivi et évaluation
- × Appuyer le renforcement des capacités des partenaires impliqués dans le système de suivi-évaluation

***Suivi administratif et financier des projets***

- × Mis à jour mensuel des budgets de projets
- × Elaboration du modèle de suivi budgétaire pour chaque financement
- × Accompagnement aux coordinateurs de projets dans le suivi budgétaire (planification, chronogramme, etc ...)
- × Elaborer des rapports à la Direction sur l'évolution des financements en cours
- × Accompagnement du service dans son travail au quotidien (gestion des fonds reçus des bailleurs, travail de reporting)
- × Proposer des améliorations pour un meilleur fonctionnement du département
- × Appuyer à la budgétisation annuelle de projets

***Justification économique du projet***

- × Classification et recherche de scan de pièces comptables selon bailleur et projet
- × Rédaction de rapports financiers avec la collaboration du Responsable de gestion budgétaire pour la justification économique
- × Appui à la rédaction des rapports financiers
- × Elaboration et rédaction des rapports pour la Direction

***Assurer le reporting des activités et du fonctionnement des sites :***

- × Produire les rapports mensuels et annuels en faveur de la direction
- × Produire les rapports selon les exigences des partenaires
- × Appui à la capitalisation de données

- ✘ Superviser la collecte des données de suivi-évaluation relatives aux projets à lui confier
- ✘ Travailler en étroite collaboration pour s'assurer de l'exécution de toutes les activités du Suivi-Evaluation par l'équipe terrain
- ✘ Appuyer l'analyse des données collectées de Suivi-évaluation
- ✘ Récolter les rapports de suivi périodique des projets

#### ***Accompagner et former l'équipe locale :***

- ✘ Contribuer à renforcer les capacités en Suivi-Evaluation et Capitalisation de tout le personnel du programme et des partenaires à travers la formation et l'appui professionnel

#### ***Activités générales***

- ✘ Etre garant de l'application des principes d'action et de l'éthique de l'ONG Bel Avenir et de leurs évolutions en lien avec la Direction Générale.
- ✘ Respecter le règlement intérieur de l'ONG Bel Avenir ainsi que les différents manuels de procédure en vigueur à l'ONG :
  - Le Manuel des Procédures Comptables et Financières,
  - Le Manuel de Gestion du Personnel,
  - Le Manuel de Gestion des Risques et de la Sécurité,
  - Le Manuel de Procédures d'Evaluation des Projets.

#### **Compétences techniques :**

- Maîtrise des indicateurs
- Capacités rédactionnelles
- Maîtrise du Pack Office (Word, Excel, Powerpoint)
- Maîtrise écrite et orale du français ; l'espagnol est un atout

#### **Qualités requises :**

- Être méthodique, rigoureux et disposer de qualités d'analyse et de synthèse
- Etre en capacité de travailler en équipe et être doté d'un bon relationnel
- Savoir travailler sous contrainte et respecter les délais
- Flexibilité et aptitude à travailler sous pression.
- Connaissance du secteur associatif.
- Honnêteté, rigueur, sens de l'organisation, adaptabilité.

#### **Votre profil :**

##### ***Formation :***

- Diplôme BAC+3 relatif à la gestion financier

##### ***Expérience :***

- Expérience professionnelle au poste similaire.

#### **Statuts et conditions :**

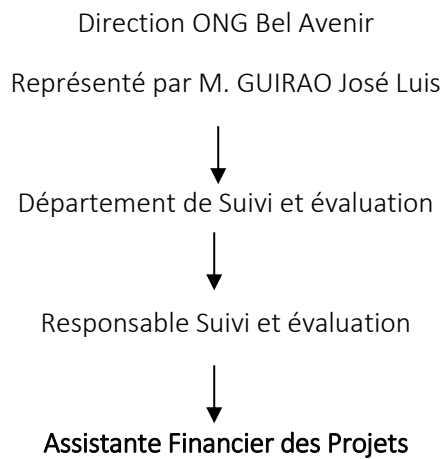
- Contrat de travail de droit local à durée déterminée avec possibilité de renouveler après le période de 3 mois
- Cotisations Sociales : CNaPS, OMIT

- Salaire mensuel défini lors de l’entretien d’embauche environ 300.000 Ar.
- Travail hebdomadaire : 40 heures.

Du Lundi au vendredi :            -08h à 12h,  
-14h 30 à 18h

- Congés annuels : 30 jours ouvrés par an
- Site de rattachement : siège de l’ONG BEL AVENIR Av.de France Tuléar

**Organigramme :**



**Présentation des candidatures**

Envoyer CV, Lettre de motivation et Demande d’emploie à : [seleccionpersonal@aguadecoco.org](mailto:seleccionpersonal@aguadecoco.org) et [proyectos@aguadecoco.org](mailto:proyectos@aguadecoco.org) avec l’Objet du mail : Tuléar – Assistant Financier.

- Date limite : Mercredi 16 Octobre 2020