

Agronomes et Vétérinaires Sans Frontières (AVSF) a pour but d'agir pour le développement rural en appui aux agricultures paysannes dans des régions défavorisées et de contribuer à des actions de plaidoyer au Nord et au Sud en faveur de ces agricultures.

Nous recherchons **un.e collaborateur/trice** au poste de :

Chargé/e de gestion financière

Au sein du Pôle administratif et financier et sous la responsabilité hiérarchique du Directeur Administratif et Financier ; la personne aura en charge les missions suivantes :

- **Assurer le contrôle et l'intégration des comptabilités des pays de coopération** : vérification des pièces comptables, tableaux de bord (suivi des traitements des comptabilités),
- **Piloter la fin de la clôture annuelle des comptes terrain,**
- **Assurer le contrôle-qualité administratif et financier sur le cycle des projets** : participation à l'élaboration, vérification et validation des propositions et offres de financement ; participation à l'évaluation des partenaires (ex-ante et ex-post) ; validation des conventions de partenariat et de financement, vérification des demandes de virement, contrôle et validation des rapports financiers et d'audit avant envoi au bailleur, clôture des contrats de financement et de partenariat,
- Dans les conventions, procédures et modalités de travail des équipes avec les partenaires, **veiller au respect des obligations et règles des bailleurs de fonds et d'AVSF** en matière comptable, budgétaire, financière, administrative, logistique et légale,
- Contribuer aux audits locaux et en France, de même qu'aux autres missions de contrôle interne, et **veiller à l'application de leurs recommandations,**
- **Former et conseiller les équipes terrains** - dont coordinateur national, responsable administratif et financier, responsable projet -, en matière de gestion comptable, administrative et financière des projets et d'une coordination, de suivi et contrôle budgétaire des projets et budgets pays,
- **Piloter et participer aux chantiers transversaux additionnels** selon les répartitions de chantiers décidés collectivement au sein du pôle avec le Directeur administratif et financier.

Zone géographique : Pays andins - Mongolie

Profil du/de la candidat(e) :

- Formation : Baccalauréat + 2/3 en gestion, DUT GEA, DUT gestion des associations, licence de gestion ou équivalent,
- Expérience : **Minimum 2 ans** d'expérience en comptabilité et gestion budgétaire dans le milieu de la solidarité internationale
- Langues : **bonnes connaissances en Espagnol** nécessaires, Anglais professionnel apprécié
- Autres connaissances : Bonne connaissance d'un logiciel comptable (SAGE est un plus), **très bonne connaissance d'EXCEL** (impératif), bonne connaissance des procédures administratives des bailleurs,

Conditions du contrat :

- Contrat à **Durée Déterminée** (remplacement congé maternité et éventuellement de congé parental), temps complet, statut Cadre,
- Poste basé à : **Lyon** (69),
- Déplacements professionnels : déplacements éventuellement à Nogent sur Marne,
- Poste à pourvoir : **à partir du début Mars 2019** – période adaptation au poste + durée d'un congé maternité + éventuellement congés payés et parental,
- Rémunération selon grille en vigueur (Estimation de 2 600 € à 2 800 € brut mensuel)
- Autres avantages : Chèques déjeuners – mutuelle – prévoyance - participation 50 % transport en commun

Les candidat(e)s intéressé(e)s adresseront leur candidature (lettre de motivation + CV), avec la référence CGF **au plus tard le 6 janvier 2019** à : Email : recrut@avsf.org