

**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 de la Directrice Administrative et Finance ; 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 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 sur le suivi 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 la DAF.

Zone géographique (information indicative, évolution possible) : Mali – projet multi pays Afrique de l'Ouest - projets Europe

#### **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 Anglais** nécessaires,
- Autres connaissances : Bonne connaissance d'un logiciel comptable (SAGE est un plus), **très bonne maîtrise d'EXCEL** (impératif), bonne connaissance des procédures administratives des bailleurs,

**Conditions du contrat :**

- Contrat à **Durée Déterminée** (remplacement congé maternité et probablement de congé parental – durée estimée à 10 mois), temps complet, statut Cadre,
- Poste basé à : **Lyon** (69),
- Déplacements professionnels : déplacements éventuellement à Nogent sur Marne,
- Poste à pourvoir : **à partir du Novembre 2020** – 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 25 Septembre 2020** à : Email : [recrut@avsf.org](mailto:recrut@avsf.org)

*Les entretiens de recrutement seront programmés à fin septembre et début octobre 2020*