

Immeuble CRS, Rue de la Brioche Dorée, Kaporo Cité (Kipé), Parcelle 15-16, Lot 5, Commune Ratoma,  
Conakry - GUINEE | B.P. 128 | Tel. Bureau: +224-664202026 / 625250324 / 656442660  
Email: [GN\\_CountryRepresentative@global.crs.org](mailto:GN_CountryRepresentative@global.crs.org) Website: [www.crs.org](http://www.crs.org)

## **Catholic Relief Services recrute : Un (e) Finance Manager**

### **DESCRIPTION DU POSTE**

**Titre du poste : Finance Manager**

**Département : Operations**

**Band : 10**

**Superviseur immédiat : Directrice des Operations**

**Pays/lieu : Conakry (Guinée)**

### **A PROPOS DE CRS**

Catholic Relief Services (CRS-USCCB) est une ONG Américaine humanitaire qui met en œuvre l'engagement des évêques des États-Unis d'aider les personnes démunies et vulnérables. CRS est établi en Guinée depuis 2000 et appuie le Gouvernement dans ses efforts de développement. Cet appui se focalise sur les domaines humanitaires, de santé, de gouvernance, d'éducation et de renforcement des capacités institutionnelles des organisations de la CARITAS et autres organisations locales. CRS a aussi développé des partenariats avec plusieurs entités ministérielles avec lesquelles il travaille en étroite collaboration pour atteindre ses objectifs de développement.

CRS-USCCB emploie et collabore avec des personnes et des structures de toutes les confessions et traditions laïques qui partagent ses valeurs et son engagement à servir les personnes dans le besoin.

### **RESUME DU POSTE**

Le/la Finance Manager devra garantir à un niveau élevé une gestion rigoureuse des ressources, une comptabilité financière et une gestion des risques irréprochables à travers des mécanismes de contrôle robustes et efficaces. Il ou elle devra garantir la mise en place de processus financiers de haute qualité pour CRS Guinée et ses partenaires locaux et communautaires. Le/la Finance Manager devra anticiper les besoins en services de bonne gestion financière, les défis liés à la mise en œuvre et à la chaîne des valeurs, et proposer des solutions idoines pour mitiger les risques financiers pour CRS et ses partenaires.

### **Responsabilités du poste :**

- Élaborer et gérer les processus financiers conformément aux politiques et offrir aux gestionnaires, employés et sous-réциpiendaires, des services proactifs, des conseils et un appui en lien avec la gestion de tout le cycle du projet (conception, démarrage, mise en

œuvre, clôture), pour garantir l'efficacité et le respect des politiques et procédures de CRS, des principes comptables généralement acceptés (GAAP), des règles et réglementations des bailleurs de fonds et des obligations légales.

- Diriger et coordonner l'élaboration et la gestion efficaces des budgets (plans annuels de programmes et budgets des projets), pour garantir l'exactitude et la cohérence des données financières et la protection des ressources.
- Garantir l'intégrité des informations comptables en examinant les questions liées aux comptes pour vérifier la conformité et en établissant un contrôle de qualité sur les transactions comptables et les rapports financiers. Superviser la tenue de documents justificatifs pour un barème d'audit fiable et facile à suivre.
- Diriger la préparation de données, analyses et projections financières précises et appuyer l'équipe de direction et les gestionnaires de programmes/projets pour l'interprétation de données afin de prendre des décisions et de gérer efficacement les risques financiers.
- Gérer efficacement les compétences et superviser. Gérer la dynamique de l'équipe et le bien-être des employés. Faire du coaching, adapter stratégiquement les plans individuels de développement et gérer la performance des employés directement supervisés.
- Surveiller la réalisation de procédures précises de rapport et la soumission dans les délais des rapports aux parties prenantes pertinentes (gestionnaires du CP, bureau régional, Finance au siège, entités gouvernementales locales).
- Diriger l'évaluation des capacités de gestion financière du personnel et des sous-récepteurs, s'occuper du renforcement des capacités sur les politiques et réglementations financières, selon les besoins, suivre et mesurer l'impact.
- Diriger le travail pour clôturer les constatations d'audit financier de manière rapide et durable.

## **FORMATIONS, EXPERIENCES ET CAPACITES REQUISES**

### **Études et expériences**

- Masters en comptabilité, finances, économie, administration des entreprises, avec des cours de comptabilité ou une qualification en comptabilité (CPA/ACCA ou équivalent). MBA ou Master dans un domaine lié avec une spécialisation en comptabilité souhaité. Certification professionnelle en comptabilité ou un domaine lié fortement souhaitée.
- Au minimum cinq ans d'expérience dans un poste similaire, de préférence dans une ONG internationale.
- Des diplômes supplémentaires peuvent remplacer une partie de l'expérience.
- Connaissance des réglementations des bailleurs de fonds publics comme le Fonds Mondial, l'USAID sont un atout.
- Expérience solide en préparation du budget, analyse du budget/des dépenses et comptabilité
- Connaissance du droit local dans le domaine des impôts et des procédures réglementaires de déclaration.
- Expérience en gestion du personnel.

- Expérience confirmée en présentation et en animation sur des sujets de gestion financière.
- Bonne maîtrise de MS Office (Excel, Word, PowerPoint, Visio), des applications de conférences en ligne. Connaissance du système de comptabilité financière SunSystems ou d'un logiciel de rapports financiers similaire fortement souhaitée.

**Compétences personnelles**

- Excellentes compétences analytiques avec la capacité d'avoir des jugements sains et de prendre de bonnes décisions
- Très bonnes compétences en planification, suivi et organisation
- Conduite éthique conforme aux codes d'éthique professionnels et organisationnels reconnus
- Proactif, plein de ressources, axé sur les solutions et les résultats.
- Capacité à travailler en collaboration

**Langue étrangère exigée :** Anglais et Français

**Voyages nécessaires :** 10% de temps de voyages

**PRINCIPALES RELATIONS DE TRAVAIL**

**Supervision :** Equipe des finances et de la comptabilité, équipe de la gestion des subventions

**Interne :** Equipe des opérations, équipe des programmes, Bureau Régional ; Siège de CRS

**Externe :** Bailleurs de Fonds, partenaires de CRS

**Compétences au niveau de toute l'agence (pour tous les employés (es) de CRS) :**

*Elles sont enracinées dans la mission, les valeurs et les principes directeurs de CRS et utilisées par chaque membre du personnel pour remplir ses responsabilités et atteindre les résultats souhaités. Elles sont les suivantes :*

- Travaille avec intégrité
- Noue des relations constructives
- Responsabilisation et bonne intendance
- Développe les talents
- Amélioration continue et innovation
- Esprit stratégique

**Avertissement :** Cette description de poste n'est pas une liste exhaustive des compétences, du travail, des devoirs et des responsabilités associés au poste de travail.

*En postulant à cet emploi, je comprends et reconnais que CRS exige de son personnel qu'il traite toutes les personnes avec dignité et respect et qu'il prévienne activement le harcèlement, la maltraitance, l'exploitation et le trafic d'êtres humains. De plus, je comprends que si je suis un (e) candidat (e) retenu (e), je serai soumis(e) à une vérification approfondie des antécédents et que mes références personnelles / professionnelles seront utilisées pour évaluer mes comportements liés aux sujets susmentionnés relatifs à la protection.*

**CRS est respectueux de l'égalité des chances et encourage vivement les candidatures féminines. CRS offre des meilleures conditions de travail pour les femmes allaitantes au bureau et pendant les voyages / visites de terrain.**

*NB : Veuillez noter que seuls (es) les candidats (es) retenus(es) seront contactés (es).*

**Vous pouvez envoyer votre dossier de candidature comprenant un cv : une lettre de motivation et les noms de trois personnes citées comme des références professionnelles à l'adresse suivante : [employmentguinea@crs.org](mailto:employmentguinea@crs.org) en mettant en objet du mail seulement ce code, **FINANCE MANAGER-CRS001** au plus tard le 05 février 2020 à 12 heures.**

Fait à Conakry, le 22 janvier 2020

  
**Dr Jean Marie Bihizi**  
**Représentant Résident**

