

Offre de poste Responsable Administratif et Financier Mali

A Propos de Nitidæ

Nitidæ est née de la fusion de deux associations (Etc Terra et Rongead) en décembre 2017. Son objectif est de concevoir, développer et mener des projets qui associent la préservation de l'environnement et le renforcement des économies locales.

Créé en 1983, Rongead menait des actions visant à l'amélioration du fonctionnement des filières agroalimentaires et à l'augmentation des revenus des producteurs et de la valeur ajoutée sur les territoires d'intervention. Etc Terra, créée en 2012, intervenait sur des projets de terrain conciliant préservation des ressources naturelles et dynamisme économique dans les territoires ruraux.

Cette fusion permet désormais de conjuguer des expertises sectorielles pointues et complémentaires (agriculture, marchés et chaînes de valeur d'un côté ; forêt, climat, REDD+ et conservation de l'autre) et de créer une interface d'innovation à même de proposer des solutions intégrées pour les territoires ruraux africains.

Avec une équipe de 140 collaborateurs (économistes, ingénieurs, agronomes, forestiers, géographes, spécialistes du carbone du sol, experts en SIG et télédétection), Nitidæ conduit actuellement une cinquantaine de projets, principalement au Mali, à Madagascar, au Burkina Faso, au Mozambique et en Côte d'Ivoire. Nitidæ fournit également une expertise technique aux entreprises agroalimentaires et cosmétiques souhaitant améliorer la performance des chaînes de valeurs agricoles, atténuer leur impact sur l'environnement (préservation des ressources naturelles, efficacité énergétique des process de transformation, compensation carbone des activités) et stimuler le développement économique local en lien avec les organisations de producteurs.

Contexte et objectifs de la mission

Le responsable comptable et administratif pour les projets au Mali aura comme mission principale d'assurer la gestion optimale et l'utilisation efficiente des ressources (humaines, financières, matérielles). Vous garantirez notamment la justesse des informations comptables et financières, le respect des obligations légales et des règles de gestion et procédures de Nitidæ et des bailleurs du projet. Vous répondrez de manière générale à toute requête d'ordre comptable et administrative qui pourrait être formulée par le Chef de projet pendant le développement des projets et prestations. Il s'agira également de gérer les caisses locales, établir et gérer un budget, rassembler et ordonner tous les justificatifs.

Le poste est placé directement sous la responsabilité du chef de projet au Mali, puis du Représentant Pays au Mali. Il pourra être également appuyé par les équipes sièges compétentes sur ce sujet.

Compétences et profil recherché

- Formation en comptabilité et finance
- 3 ans d'expérience dans le domaine
- Disposer d'une expérience de procurement pour du matériel

- Idéalement expérimenté en finance et savoir établir une comptabilité initiale
- Un intérêt fort pour travailler dans le milieu associatif
- Des connaissances ou un intérêt à travailler sur le secteur agricole seraient appréciés
- Sérieux, ordonné et efficace
- Bonne capacité de gestion de projet/programme
- Aimer travailler en groupe et bon sens relationnel
- Autonomie
- Maîtrise du français écrit et oral
- Bonnes compétences en communication (notamment avec une équipe à distance)
- Candidatures féminines appréciées

Conditions de travail

- CDD local 1 an, renouvelable selon l'efficacité et la justesse du travail fourni
- Bureau à Bamako

Comment candidater ?

Date limite de candidature fixée au 10 décembre 2021

Envoi CV + Lettre de Motivation à rh.mali@nitidae.org avec sujet du mail « application responsable admin-fin »

Les profils retenus seront contactés pour un entretien en décembre 2021.