



<b>TITRE DU POSTE :</b> Directeur associé – Finances, EpiC Mali	
<b>TEAM/PROGRAMME:</b> Finances and operations Team/Epic	<b>Lieu :</b> Bamako, <b>Durée :</b> 3 mois
	<b>TYPE de Poste :</b> National, CDD
<b>Introduction :</b> FHI 360 est une organisation internationale de développement avec une approche rigoureuse et fondée sur des données probantes. Notre personnel professionnel compte des experts en santé, nutrition, éducation, développement économique, société civile, environnement et recherche. FHI 360 travaille à partir de plus de 50 pays avec plus de 2000 employés aux États-Unis et à travers le monde. Notre engagement envers les partenariats à tous les niveaux et notre approche multidisciplinaire nous permettent d'avoir un impact durable sur les individus, les communautés et les pays que nous servons, en améliorant la vie de millions de gens.	
<b>Résumé du poste :</b> Le directeur associé sera responsable de la direction des processus de gestion financière pour le portefeuille d'EpiC au Mali y compris la réduction des risques, la gestion financière et la comptabilité. Il veillera à la conformité aux procédures, règles et réglementations financières et comptables de FHI 360 et des bailleurs et travaillera avec diverses équipes pour créer ou renforcer les outils / tableaux de bord existants pour une réduction efficace des risques et une planification financière. Le directeur associé veillera aux procédures administratives et financières de EpiC pour les projets VIH, Santé Mondiale de Sécurité, Santé Maternelle et Infantile et la Nutrition et veillera à ce que les actions soient conformes aux réglementations du gouvernement Américain et FHI360. Le directeur associé rendra administrativement compte au directeur de l'administration et des finances (DAF) de FHI 360 Mali avec une collaboration fonctionnelle régulière avec le directeur du portefeuille EpiC Mali.	
<b>Responsabilités clés:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fournir un leadership stratégique au personnel du service financier du portefeuille EpiC Mali.</li><li>• En collaboration avec la direction du projet, aider à l'élaboration des budgets et des rapports financiers, surveiller les dépenses du programme et maintenir les systèmes de classement financier.</li><li>• Effectuer des prévisions de revenus et des analyses régulières et précises du pipeline financier et préparer des rapports financiers mensuels à des fins d'analyse interne et de suivi, à examiner avec le DAF, les équipes de projet et les autres membres du personnel concernés de FHI 360</li><li>• Examiner toutes les demandes de paiement et la pertinence, l'exactitude, l'exhaustivité et le codage approprié de toutes les dépenses conformément aux politiques de FHI360.</li><li>• Comptabiliser les transactions dans le système comptable financier de FHI360.</li><li>• Former le personnel du projet sur les processus internes, les normes, les pratiques exemplaires et les questions de conformité liées à l'élaboration et à la gestion des Finances</li><li>• En collaboration avec le DAF et le directeur du programme EpiC, interagir avec les équipes du siège pour maintenir le statut juridique dans le pays (enregistrement/renouvellements), satisfaire aux exigences légales en matière de rapports et réduire les risques juridiques (baux, contrats, etc.) pour le projet EpiC.</li><li>• Fournir des conseils, un suivi et un soutien à l'équipe EpiC dans tous les aspects de l'approvisionnement et de l'administration, y compris l'achat de biens et de services, le soutien logistique pour les voyages locaux</li></ul>	



et internationaux (y compris les rapports de dépenses) pour le personnel et les consultants, l'élaboration et la gestion des contrats et la maintenance de l'inventaire des bureaux.

- Aider, en collaboration avec le DAF, à la liaison avec les auditeurs internes et externes pour examiner la gestion financière du projet
- Travailler en étroite collaboration avec le DAF, directeur du programme EpiC/Mali et le personnel du siège pour surveiller et assurer la santé financière du du programme EpiC et préparer des rapports et des livrables internes et externes.
- Veiller à ce que toutes les fonctions opérationnelles (« services intégrés ») soient coordonnées efficacement. Cela comprend les finances et la comptabilité, le soutien administratif, les contrats et les subventions (C & G).
- Superviser directement l'équipe des finances, d'EpiC / Mali.

#### Qualifications requises:

- BAC+4 en gestion financière, administration des affaires, finance, comptabilité ou autres domaines pertinents, ou un baccalauréat ou un diplôme en comptabilité certifié avec 8+ ans d'expérience ;
- Certification en expertise comptable, ou toute autre certification / qualification professionnelle pertinente est préférable ;
- Au minimum 8 ans de comptabilité, d'opérations et de gestion financière de programmes à grande échelle ;
- 5 années d'expérience pertinente dans les domaines de l'analyse financière, de l'information financière, de l'analyse des flux de trésorerie, de l'élaboration de budgets et des prévisions, de préférence dans le cadre de projets internationaux en matière de santé ;
- 3 années d'expérience dans une position managériale
- Expérience démontrée des principes de coûts du gouvernement des États-Unis, y compris les réglementations du PEPFAR et de l'USG, les règles comptables GAAP et la gestion des contrats de subventions ; y compris la gestion de l'attribution principale et de la sous-attribution ;
- Expérience et compétences démontrées dans l'élaboration et la gestion de budgets importants ;
- Expérience démontrée de la supervision des tâches de clôture de fin de mois, des demandes d'argent, de la main-d'œuvre et de la répartition des coûts partagés ;
- Expérience de l'élaboration et/ou de la mise en œuvre de politiques, procédures et systèmes financiers et comptables ;
- Expérience de l'élaboration et/ou de la mise en œuvre de politiques, procédures et systèmes administratifs de bureau.

#### **Compétences et aptitudes :**

- Connaissance approfondie des concepts, des pratiques et des procédures
- Capacité de fournir un leadership stratégique et une équipe de conseils, d'échanger des informations et de collaborer avec des collègues et des pairs à l'intérieur et à l'extérieur de l'organisation
- Doit avoir d'excellentes compétences organisationnelles, de supervision, de leadership et de gestion
- Capacité d'influencer, de motiver à négocier et de bien travailler avec les autres
- Maîtrise des applications informatiques et des bases de données pertinentes ;
- Excellentes compétences diplomatiques et capacité avérée à établir et à maintenir des relations interpersonnelles et professionnelles avec l'USG, ses homologues du pays hôte et les représentants d'autres parties prenantes clés telles que les ONG, les OSC et le secteur privé ;
- Excellentes compétences en communication écrite et orale en Français et en Anglais ;
- Compétences efficaces en gestion des relations avec les clients et en gestion des relations avec les intervenants, y compris la création et le maintien de relations de travail efficaces avec les sous-



récipiendaires, les partenaires stratégiques, les organismes donateurs internationaux et le personnel à divers niveaux / bureaux au sein de FHI360 ;

- Qualités de leadership démontrées et style de gestion efficace ;
- Capable de travailler dans des relations hiérarchiques directes et matricielles ainsi que d'atteindre des objectifs sous une direction générale de manière indépendante ; et,
- Solides compétences en résolution de problèmes, en organisation, en multitâche et en gestion du temps, avec la capacité de travailler dans des délais serrés.

Dossier à Fournir :

Les dossiers de candidatures doivent comporter :

- Une lettre de motivation mentionnant le titre du poste
- Un CV détaillé mis à jour ;
- Les copies certifiées des diplômes et attestations de travail ;
- Les contacts de trois références professionnelles (de préférence les superviseurs directs) ;

Les dossiers de candidature doivent être envoyés au plus tard le 10 septembre 2025 à 17h00 précises uniquement via l'adresse électronique suivante :

[Mali.Recrutement@fhi360.org](mailto:Mali.Recrutement@fhi360.org);

Merci d'indiquer dans l'objet du courriel électronique l'intitulé du poste : << Directeur associé – Finances, EpiC Mali >>

NB : Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront convoqué(e)s pour les interviews.

Les dossiers de candidatures ne seront pas retournés.

Bamako, le

27 aout, 2025