



PROFIL DE POSTE

Titre	01 Comptable (Bohicon) du projet d'appui à l'Alimentation scolaire, la nutrition et la Scolarisation des Enfants hors de l'école au Bénin (PASNSEB)		
Département	Finances		
Rapporte à	Coordonnateur du Projet PASEB		
Lieu	01 pour le PIIA Bohicon	Voyage requis	Oui
Date	Février 2024	Grade	12

A PROPOS DE PLAN INTERNATIONAL BENIN

Nous sommes **Plan International** ; nous travaillons avec des enfants et des filles dans plus de **80 pays pour contribuer à créer un monde où nous sommes tous égaux**. Notre structure comprend le hub mondial situé au Royaume-Uni, plus de 50 bureaux nationaux et leurs unités de programme, 4 hubs régionaux et 4 bureaux de liaison. Nous comptons 20 organisations nationales membres qui sont des entités juridiques distinctes et ont le même objectif et la même stratégie mondiale.

Au cours des cinq prochaines années, toutes les entités de Plan International suivront cette stratégie mondiale actualisée, qui nous permettra d'atteindre trois objectifs fondamentaux : un impact accru, une légitimité consolidée et une durabilité améliorée. Cette stratégie repose essentiellement sur notre engagement en faveur des filles et des jeunes et sur notre volonté de nous concentrer encore davantage sur les jeunes. Pour y parvenir, nous nous appuyerons sur les atouts acquis tout au long de notre riche histoire et de notre stratégie actuelle, « 100 millions de raisons ». Nous souhaitons et devons nous appuyer sur nos atouts fondamentaux : notre indépendance, assurée par un modèle de financement diversifié et des normes éthiques concernant le choix de nos partenaires, et la manière dont nous combinons notre travail d'influence et de programmation aux niveaux local, national et international.

Nous apportons des preuves et des voix locales aux problèmes mondiaux ; notre compréhension du changement au niveau local, en abordant les causes profondes avec les communautés et les partenaires locaux grâce à notre présence à long terme ; l'accent mis sur les droits des filles selon une approche intersectionnelle et transformatrice du genre qui repose sur notre compréhension des réalités vécues par les filles et sur la façon de travailler avec les garçons et les hommes pour parvenir à l'égalité filles ; nos campagnes audacieuses, de « Parce que je suis une fille » à notre campagne actuelle « Girls Get Equal » (Les filles obtiennent l'égalité), ont été conçues en collaboration avec des filles et des jeunes et permettent de raconter leurs histoires, et notre identité mondiale repose sur des réseaux de partenariat, des relations avec des institutions mondiales, des expériences interculturelles, une programmation mondiale et une influence ancrée dans les réalités locales.



La mission de Plan International est de lutter pour un monde juste qui fait progresser les droits des enfants et l'égalité en faveur des filles. Notre vision est celle d'une organisation où tous les individus, dans toute leur diversité, y compris leur identité raciale et ethnique, leur orientation sexuelle, se sentent en sécurité, respectés, inclus et valorisés. Pour tous nos recrutements, **les candidatures féminines et des personnes marginalisées sont vivement encouragées.**

FINALITE DU POSTE

[Une déclaration concise, capturant les principales raisons pour lesquelles ce rôle existe et une articulation claire du contexte du rôle. Comment ce rôle contribue a-t-il à créer un changement durable pour les enfants ?]

Dans le cadre de la mise en œuvre des activités de ce projet, la position de Comptable vise à fournir un appui au Senior Accountant et l'unité de coordination du projet PASEB basée à Adjohoun. Il/elle doit tenir la comptabilité et la trésorerie du projet, et s'assurer de l'élaboration et de la qualité des rapports financiers, de procéder aux contrôles financiers internes et d'analyser les dépenses au niveau de l'antenne.

DIMENSIONS DU POSTE

[Cette section fournit un résumé de la taille et de l'autorité du poste. Il couvre la taille du budget détenu, le nombre de rapports directs, d'autres parties prenantes clés qui peuvent en dépendre, le type de communication requis, la représentation externe impliquée et la portée du rôle.]

La dimension du poste se rapporte essentiellement à la gestion comptable et financière du projet au niveau de l'antenne avec les actions ci-après :

- Assurer la gestion efficace et efficiente des ressources financières du projet ;
- Appuyer le/la coordonnateur de projet dans l'élaboration des plans de travail et budget du projet ;
- Collaborer dans l'organisation et la gestion de toutes les activités du service financier en lien avec le projet ;
- Contribuer au fonctionnement du mécanisme de suivi mis en place ;
- Procéder à l'examen des pièces comptables relatives au projet ;
- Être le garant du respect des procédures du bailleur et de leur bonne application ;
- Exécuter toute autre tâche financière et comptable que pourrait requérir le projet.

RESULTATS CLES ET RESPONSABILITES SPECIFIQUES

*[Cette section est essentielle pour clarifier les attentes du rôle, fournir le cadre de ses relations avec ses collègues et fournir des domaines de responsabilité à l'égard desquels la performance peut être gérée. Cela devrait inclure une série de brèves déclarations définissant les résultats finaux requis. Par exemple. **Conduire, contribuer, identifier, gérer, responsable, conseiller / coacher, construire, développer, fournir, diriger, superviser, établir, participer, etc.** Idéalement, les énoncés devraient être formulés de manière à ce qu'ils mènent à des pensées de mesure. Par exemple, il est préférable d'indiquer quelque chose comme « atteindre les normes*



de maintenance » plutôt que « entreprendre la maintenance ». Le premier conduit à une mesure contre les normes d'entretien.]

La comptable du projet devra :

Suivi des paiement & contrôle des dépenses engagées par les partenaires :

- Examiner les documents comptables et financiers soumis par les partenaires dans le but d'assurer l'exactitude et l'accomplissement du travail, ainsi que dans l'exercice du rôle de certification de certaines transactions ;
- Suivre toutes les demandes de paiement conformément au budget disponible et aux documents dûment approuvés ;
- Analyser les rapports financiers et requêtes de fonds de tous les partenaires, les ONGs et autres structures d'exécution afin de s'assurer que les dépenses effectuées ont suivi les normes du bailleur et sont bien codifiées par rubrique conformément au canevas retenu ;
- Contrôler l'imputation des dépenses et des recettes ;
- Préparer les lettres ou ordres de paiement pour les paiements à partir des différents comptes bancaires de Plan Bénin et informer les bénéficiaires
- Mettre en place et procéder à la mise à jour des registre ou fichiers pour un suivi correct des avances ;
- Recevoir les reversements des avances non dépensées, délivrer des reçus et procéder aux versements à la banque ;
- Tenir les factures, les chéquiers et la petite caisse du projet.

Enregistrement comptable:

- Procéder à la saisie journalière des pièces comptable dans le logiciel de gestion comptable et assurer leur classement quotidien, systématique et ordonné ;
- Mettre en place et assurer la mise à jour de tous documents, dossiers, livres et registre nécessaire à la traçabilité des opérations comptables et financières ;
- Procéder à l'annulation et à l'archivage des pièces comptables ;

Suivi bancaire

- Suivre régulièrement toutes les opérations bancaires relatives au projet ;
- Elaborer mensuellement les rapprochements bancaires avec un suivi des suspens ;

Appui aux partenaires:

- Fournir au personnel des partenaires et des ONGs en collaboration avec le coordonnateur des finances de l'antenne et le Senior Accountant la formation requise dans le domaine comptable et financier ;



- Discuter avec les partenaires des voies et moyens pour les procédures financières afin d' accroître l'efficacité des projets, en donnant l'information facilitant la prise de décision ;
- Faire un suivi rapproché avec les comptables partenaires afin d'éviter tout retard/interruption dans les activités des partenaires.

Suivi budgétaire

- Préparer, en collaboration avec les points focaux, les budgets de fonctionnement trimestriels et annuels du projet au niveau de l'antenne ;
- Appuyer le Senior accountant dans la préparation des budgets et plans de travail ;
- Assurer des révisions budgétaires en concertation avec le Senior Accountant.

RELATIONS DE TRAVAIL CLES

[Cette section fait référence aux personnes à l'intérieur et / ou à l'extérieur de l'organisation avec lesquelles le titulaire du poste doit être en contact, et pourquoi. Cela devrait inclure une présence virtuelle.]

RELATIONS DE TRAVAIL A L'INTERNE

- Senior Accountant
- Coordonnateur des Finances de l'antenne
- Directeur de l' antenne
- Points focaux
- Autres comptables
- Suivi-évaluation du project
- Chargé du projet
- Le département des Grants du bureau national de Plan.

RELATIONS DE TRAVAIL A L' EXTERNE

- L'équipe du projet
- Les animateur-trice-s et responsables au niveau des partenaires qui travaillent sur le projet ;
- Les coordonnateurs de projets des autres organisations ;

EXPERTISE TECHNIQUE, COMPETENCES ET CONNAISSANCES

[Cette section détaille les compétences, les connaissances et l'expertise que le titulaire de poste devra démontrer pour bien faire son travail. Cela devrait inclure des niveaux précis d'expertise technique et de compétences qui soutiennent notre travail au niveau national, international et mondial.]

Attitudes de Leadership :

- Faire preuve d'esprit d'ouverture ;
- Etre capable de travailler en équipe ;



- Etre capable de travailler sous pression ;
- Etre apte à travailler dans une approche communautaire participative ;
- Etre apte à travailler dans les communautés des zones d' intervention de Plan Bénin ;
- Faire preuve de capacités d' adaptation pour travailler dans différents contextes ;
- Etre disposé à travailler avec les enfants comme avec les adultes et faire preuve de respect envers tou-te-s, y compris les enfants et les femmes, sans discrimination ;
- Faire preuve d'honnêteté, de transparence et d'engagement pour une performance élevée.

COMPETENCES SPECIFIQUES POUR CE POSTE :

- Avoir une excellente maîtrise des outils informatiques appliquées à la gestion comptable et financière tels que Microsoft Excel et Access et une maîtrise des logiciels comptables ;
- Etre capable de communiquer au personnel, aux partenaires et fournisseurs, les informations, administratives, logistiques, de manière facile et compréhensive ;
- Avoir une bonne communication verbale et écrites ;
- Etre capable d' assurer ses responsabilités avec précision et dans le délai prescrit ;
- Démontrer une maîtrise des tableaux informatiques utilisés pour quantifier et illustrer les informations administratives et logistiques ;
- Avoir la compétence dans l'utilisation d'autres outils informatiques (traitement de texte, base de données, internet/intranet) pour préparer les rapports et autres analyses ;
- Etre capable de préparer des rapports, analyses, rapports de progrès et projections pour la coordination ;
- Etre capable de superviser et de former le personnel dont il/elle a la responsabilité ;
- Maîtrise du français et une bonne connaissance de l'Anglais ;
- S'engager à respecter les principes et valeurs organisationnelles de Plan International.
- Avoir le Sens de l'initiative et de l'anticipation ;
- Savoir utiliser les nouvelles technologies de l'information comme source de formation, et de connaissance ;
- Capacité à travailler sous pression ;
- Capacité à produire des résultats de qualité dans les délais impartis ;
- Enthousiasme et engagement ;
- Volonté de participer activement et de manière constructive à la vie du programme ;
- Forte propension à la participation ;
- Curiosité intellectuelle ;
- Capacité à résoudre des problèmes.

QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES :

- Avoir un diplôme universitaire de niveau BAC + 3 en comptabilité, finance ou gestion des entreprises
- Avoir une expérience de quatre (04) années au moins dans le domaine de la gestion financière ou comptable des projets/programmes ; ou en équivalent d' expériences ;



- Une expérience préalable dans un poste similaire au sein d'une Organisation Non Gouvernementale dans le domaine de l'éducation ;

ENVIRONNEMENT PHYSIQUE

[Dans cette section, indiquez « environnement de bureau typique » ou des conditions telles que « doit travailler à l'extérieur dans un climat extrêmement chaud et humide ». Notez également si un équipement de protection est requis.]

Le titulaire du poste doit :

- Travailler dans un climat extrêmement chaud et sec mais généralement frais la nuit surtout en période d' harmattan (Novembre-Janvier) et en période des grandes pluies dans le septentrion (Juillet-Août-Septembre) ;
- Disposer de cache-nez pour se protéger de la poussière notamment en milieu rural ;
- Disposer d' un imperméable pour la période des grandes pluies.

NIVEAU DE CONTACT AVEC LES ENFANTS ET SAUVEGARDE DES ENFANTS ET DES JEUNES

Moyen : Interaction occasionnelle avec les enfants

PROCEDURE DE DEPOT DES CANDIATURES

Pour toute personne désireuse de participer à ce processus, nous vous prions d'envoyer une lettre de motivation adressée à la représentante Résidente de Plan International Bénin, un CV actualisé et les copies des diplômes au plus tard le **vendredi 23 février 2024** en utilisant les liens ci-dessous :

Interne : <https://performancemanager5.successfactors.eu/sf/jobreq?jobId=48776&company=PlanInt>

Externe : <https://career5.successfactors.eu/sfcareer/jobreqcareerpvt?jobId=48776&company=PlanInt&st=10D729C21FB12018339DB613A755EE93BDE1070E>

LES VALEURS PRATIQUES DE PLAN INTERNATIONAL

Nous œuvrons pour un impact durable

- Je formule un objectif clair pour le personnel et définit des attentes élevées.
- Je crée un climat d'amélioration continue, je suis ouvert aux défis et aux nouvelles idées.
- Je me concentre sur les ressources pour conduire le changement et maximiser l'impact à long terme, en réponse aux changements de priorités ou de crises.
- Je me base sur des preuves pour évaluer l'efficacité.

Nous sommes ouverts et redevables

- Je promeus une culture d'ouverture et de transparence, y compris avec les sponsors et les



donateurs.

- Je travaille en toute responsabilité pour atteindre les plus hauts standards avec intégrité.
- Je suis cohérent et juste dans le traitement des personnes.
- J'admets et accepte d'apprendre de mes erreurs.
- Je m'assure que nous sommes une organisation sûre pour tous les enfants, les filles et les jeunes

Nous travaillons bien ensemble

- Je cherche des résultats constructifs, écoute les autres, accepte de faire des compromis quand c'est approprié.
- J'établis des relations constructives à travers Plan International pour soutenir nos objectifs communs.
- Je développe des relations de confiance et «gagnant-gagnant» avec les bailleurs de fonds, les partenaires et les communautés.
- Je m'engage et travaille bien avec les autres à l'extérieur de l'organisation pour construire un monde meilleur pour les filles et tous les enfants.

Nous sommes inclusifs et renforçons les plus vulnérables

- Je cherche des résultats constructifs, écoute les autres, accepte de faire des compromis quand cela est nécessaire et 'est approprié.
- J'établis des relations constructives à travers Plan International pour soutenir nos objectifs communs.
- Je développe des relations de confiance et «gagnant-gagnant» avec les bailleurs de fonds, les partenaires et les communautés.
- Je travaille bien avec les autres à l'extérieur de l'organisation pour construire un monde meilleur pour les filles et tous les enfants