Job Vacancies in CAR

https://jobscar.info/poste/street-child-stage-en-administration-et-communication/

Street Child – Stage en administration et communication

Organisme employeur
Street Child

Type de poste
Temps plein

Durée du contrat
CDD

Lieu du poste
Bangui, Centrafrique

Date de publication
12/11/2026

Valide jusqu'au
18.11.2026

Responsabilités

- Diriger la préparation du budget annuel et la planification financière en appui au directeur du programme pays et à l'équipe financière régionale.
- Garantir des rapports financiers précis et opportuns, notamment des états financiers mensuels, des prévisions de trésorerie et des rapports sur les écarts budgétaires.
- Respecter scrupuleusement les politiques financières de Street Child, les obligations contractuelles des donateurs et les réglementations locales.
- Superviser le système comptable, la saisie quotidienne des données et effectuer le rapprochement bancaire mensuel (avant le 5 de chaque mois).
- Assurer le suivi des budgets des subventions, appuyer l'élaboration des propositions et fournir des analyses financières pour éclairer la planification et la prise de décision en étroite collaboration avec l'équipe du programme – y compris les déplacements sur le terrain.
- Gérer les flux de trésorerie, les relations bancaires et les paiements fournisseurs en temps voulu.
- Appuyer les demandes de subventions et les soumissions budgétaires.
- Superviser et développer le personnel financier, en promouvant une culture de responsabilité et de transparence.
- Identifier et atténuer de manière proactive les risques financiers et de conformité.
- Diriger la préparation, la coordination et le suivi des audits des donateurs en collaboration avec l'équipe financière régionale, en veillant à ce que tous les documents financiers, les pièces justificatives et les processus soient prêts pour l'audit et que les conclusions et les recommandations soient traitées de manière opportune et efficace.
- Élaborer des plans d'approvisionnement conformes aux échéanciers des projets, aux réglementations des donateurs, aux lois locales et aux normes d'approvisionnement éthiques.
- Gérer l'intégralité du cycle d'approvisionnement : identification des fournisseurs, appels d'offres, évaluation des propositions et négociation des contrats afin d'obtenir des conditions favorables et des opportunités de réduction des coûts.
- Tenir à jour des registres d'approvisionnement, des bases de données de fournisseurs et des rapports d'indicateurs clés de performance (KPI) précis.
- Identifier et atténuer les risques liés à la chaîne d'approvisionnement, en assurant un contrôle qualité pour tous les biens et services.
- Élaborer et maintenir des politiques organisationnelles en matière d'approvisionnement, d'administration et de logistique, conformément aux meilleures pratiques, aux politiques relatives aux enfants des rues et aux exigences des donateurs.
- Prévoir et coordonner les besoins logistiques avec les équipes de programme, y compris la préparation aux interventions en cas de catastrophe.
- Négocier et gérer les contrats de service avec les sous-traitants et les fournisseurs.
- Tenir un registre précis des actifs, en surveillant leur utilisation, leur entretien et leur amortissement.
- Superviser l'aménagement des bureaux, l'infrastructure et la coordination

des réparations par le biais de prestataires de services externes.
- Diriger les opérations de sécurité du programme pays, en assistant le directeur du programme pays dans la formation, le développement et la mise en œuvre des protocoles de sécurité visant à protéger le personnel et les biens sur tous les sites du projet, en liaison avec les équipes opérationnelles et de sécurité internationales de Street Child.
- Coordonner l'ensemble des processus de recrutement, d'intégration et de départ du personnel.
- Veiller à ce que le suivi administratif des RH (congés, congés maladie, base de données du personnel) soit effectué conformément aux politiques en vigueur.
- Superviser la gestion des dossiers du personnel (papier et électroniques) dans MS Teams et les bureaux extérieurs, conformément aux procédures d'archivage.
- Appuyer le directeur du programme afin d'assurer la conformité au Code du travail, au Code de conduite et aux directives organisationnelles.
- Répondre à toutes les demandes raisonnables qui relèvent du champ d'application général du postAssurer la liaison avec l'équipe RH mondiale de Street Child sur toutes les questions RH, en collaboration avec le directeur du programme pays.
- Capable de représenter Street Child de manière appropriée, tant en interne qu'en externe.
- Respectez toutes les politiques et procédures de Street Child
- Un engagement ferme envers la vision, la mission et les valeurs de Street Child
    -

Études

- Un comptable qualifié, titulaire d'un diplôme en comptabilité, finance, administration des affaires ou équivalent.

Qualifications

- Au moins 5 ans d'expérience en gestion financière de haut niveau, avec une préférence pour les candidats ayant travaillé dans une ONG/OING.
- Capacités avérées en analyse financière et en prévision.
- Expérience de la gestion d'un budget annuel important (plus d'un million de dollars)
- Expérience avérée en matière de formation et de gestion d'équipe.
- Expérience en gestion financière et opérationnelle de plusieurs projets
- Expérience avérée en matière de rapports aux donateurs
- Excellente maîtrise de Microsoft Office et des grands ensembles de données
- Doit posséder des compétences en matière d'utilisation de logiciels comptables.
- Connaissance des règlements, procédures et exigences des donateurs institutionnels
- Excellentes compétences écrites et orales en français
- Expérience professionnelle en République centrafricaine ou dans la région des Grands Lacs.
- Expérience en gestion d'équipes.
- Expérience en RH
- Maîtrise de l'anglais écrit et oral
- Solides compétences en analyse, en rédaction de rapports, en réflexion stratégique et en planification.
- Maîtrise d'autres langues pertinentes au contexte de la CAR.

Cliquez-ici pour postuler