

**A propos d'Expertise France :**

Agence publique, Expertise France est l'acteur interministériel de la coopération technique internationale, filiale du groupe Agence française de développement (groupe AFD). Deuxième agence par sa taille en Europe, elle conçoit et met en œuvre des projets qui renforcent durablement les politiques publiques dans les pays en développement et émergents. Gouvernance, sécurité, climat, santé, éducation... Elle intervient sur des domaines clés du développement et contribue aux côtés de ses partenaires à la concrétisation des objectifs de développement durable (ODD). Pour un monde en commun.

En savoir plus : [www.expertisefrance.fr](http://www.expertisefrance.fr)

**Le département Santé d'Expertise France en Guinée**

Expertise France est présente en Guinée depuis 2015 dans le secteur de la santé. L'agence a mis en œuvre un portefeuille important de projets post-Ebola sur fonds français et européens, en faveur de la sécurité sanitaire internationale (lutte contre les maladies à potentiel épidémique, prévention et contrôle des infections en milieu hospitalier, renforcement des capacités des laboratoires). L'agence met actuellement en œuvre un projet de lutte contre la résistance aux antimicrobiens, et développe un projet d'envergure en faveur du renforcement du système de santé (PASA2).

**Description du projet PASA2 en Guinée**

Le Projet d'appui au renforcement du système de santé en Guinée (PASA2), financé par l'Union européenne (11ème FED), cofinancé par l'Allemagne et par la France, est financé en gestion déléguée et mis en œuvre par deux agences d'Etats-membres de l'Union européenne, GIZ et Expertise France. Le projet est mis en œuvre du 1<sup>er</sup> novembre 2019 au 27 février 2023 (40 mois).

Le projet PASA2 vise à renforcer la gouvernance du secteur de la santé afin d'améliorer l'accès de la population à des soins de santé de base de qualité, permettre d'améliorer la santé maternelle et infantile ainsi que sa résilience aux crises épidémiologiques.

Le projet apporte un appui à deux niveaux : au niveau central à Conakry, et au niveau déconcentré dans 6 préfectures de la région de Nzérékoré et deux préfectures avoisinantes (Kissidougou, Kérouané).

Expertise France sera en charge des activités de renforcement de la gouvernance dans le champ de la gestion financière du Ministère de la santé (volet 1), en collaboration avec la GIZ qui travaillera sur les ressources humaines et la coordination du secteur santé. Expertise France sera également en charge de l'amélioration des infrastructures sanitaires, de l'équipement et de la maintenance dans la zone cible (volet 5), en lien avec la GIZ sur la demande et l'offre de soins (volets 2, 3, 4).

Dans le cadre de son activité en santé en Guinée, Expertise France recrute le poste suivant, basé à Nzérékoré :

## **Un(e) Chargé(e) Administration, finances & Logistique régional**

**SITUATION/ POSITION** : Direction des Opérations – Département Santé

Le/la Chargé(e) Administration, finances et Logistique régional est basé(e) à Nzérékoré et placé(e) sous la responsabilité hiérarchique du coordinateur de bureau régional basé à Nzérékoré. Il/elle travaille en lien fonctionnel avec le responsable administration et finances national et le responsable logistique national basés à Conakry.

Il/elle assure la gestion de la comptabilité, les achats et la logistique du bureau, dans le respect des obligations contractuelles des bailleurs et des règles d'Expertise France. Il/elle sera amené(e) à appuyer la logistique du projet dans la zone, par exemple pour la livraison des équipements des/ centres de santé.

Il/elle est aussi le relais du/de la Responsable Administration et Finances sur les questions de ressources humaines nationales de Nzérékoré. Il/elle est aussi référent pour les questions administratives de Nzérékoré. Il/elle est responsable du reporting sur ces questions support.

Il/elle assure le management de l'assistant(e) administration et finances, des chauffeurs et agent d'entretien le cas échéant.

### **MISSIONS :**

Les principales missions confiées au/à la Chargé(e) Administration, finances & Logistique régional sont les suivantes :

#### **Passation de marchés :**

- Participe à l'élaboration et à la mise à jour du plan de passation de marchés, en fonction des seuils des marchés Expertise France ;
- Chargé de la passation des marchés au niveau régional (collecte des devis etc.), en fonction des règles des bailleurs et d'Expertise France ;
- Chargé de la préparation des dossiers d'achat, dont élaboration des contrats le cas échéant, selon les règles Expertise France ;
- Participe au suivi des contrats le cas échéant (délais de livraison, paiements des tranches aux fournisseurs, etc.) ;
- Chargé de la réception et du contrôle des marchandises ;

#### **Transport :**

- Chargé de l'organisation du transport du matériel acheté dans le cadre des projets, en lien avec le Responsable logistique national ;
- Chargé de l'organisation du transport des personnes dans le cadre du projet ;

#### **Achats :**

- Vérifie que le dossier d'achat fourni est conforme au budget alloué et aux procédures bailleurs et Expertise France avant engagement de la dépense ;
- Vérifie la conformité des justificatifs pour les demandes de paiement ;
- Supervise le paiement des achats effectués au niveau régional ;

#### **Trésorerie :**

- Fait le point de façon hebdomadaire sur le suivi de la caisse (suivi des avances, journal de caisse, transferts, solde, inventaire physique et rapprochement) ;
- Fait les inventaires de caisse mensuels et les fait valider par son superviseur ;
- Assure le contrôle du suivi des approvisionnements financiers (tenue du journal, solde, transferts, rapprochement ...) ;
- Suit l'évolution de la trésorerie, anticipe les dépenses et fait les demandes de réapprovisionnement ;
- Chargé du contrôle du respect des règles de sécurité financière ;
- Consolide et transmet mensuellement les journaux de trésorerie ;

#### **Comptabilité :**

- Chargé de vérifier l'adéquation entre les journaux comptables et les journaux de trésorerie ;

- Chargé de vérifier les imputations de comptabilité générale et de comptabilité analytique (imputations budgétaires des projets) ;
- Consolide et transmet mensuellement les journaux comptables des projets ;

#### **Gestion financière :**

- Chargé de la mise à jour du suivi des dépenses pour Nzérékoré dans les suivis budgétaires le cas échéant ;
- Chargé de faire des propositions de prévisionnel en fonction du tableau d'affectation ;
- Fait des propositions de mise à jour du tableau d'affectation le cas échéant ;
- Participe au suivi des avances et des dépenses des partenaires au niveau régional (rapports) ;

#### **Administration/RH :**

- Chargé de la gestion administrative et des ressources humaines au niveau régional ;
- Chargé du suivi administratif et RH mensuel au niveau régional ;

#### **Archivage :**

- Assure l'archivage de toute la documentation et des données en lien le projet ;

#### **Contrôle interne :**

- Contribue à la mise en application du contrôle interne au sein du bureau régional (transmission des procédures, suivi de leur appropriation) ;
- Contribue à l'élaboration de nouvelles procédures ;

#### **Audit externe :**

- Participe à la préparation et au déroulement des audits externes le cas échéant (organisation de la mission des auditeurs, rassemblement des pièces) ;

#### **Gestion de bureau :**

- Chargé de la gestion et l'organisation des locaux régionaux, participe aux discussions avec le propriétaire ;
- Chargé de la gestion des charges et de la maintenance du bureau régional ;
- Chargé de la gestion de la communication du personnel au niveau régional (gestion des téléphones, crédit, internet...) ;
- Chargé de l'achat et de la maintenance des équipements de bureau régional (mobilier, imprimantes, vidéoprojecteur...) ;
- Chargé de l'élaboration de la mise à jour et à jour le suivi des actifs/immobilisations, dans le respect des règles des bailleurs et d'Expertise France ;
- Chargé du parc informatique et de sa maintenance ;
- Chargé de l'achat et de l'inventaire des fournitures de bureau ;
- Chargé du suivi logistique mensuel du projet ;
- Chargé de la mise en place d'un plan de maintenance et suivi de l'utilisation des matériels et équipements au niveau du bureau régional (parc informatique, parc auto, Groupe électrogène, sanitaires, matériels et équipements de sécurité ;

#### **Gestion des véhicules :**

- Chargé de l'élaboration du planning chauffeurs ;
- Supervise la gestion des véhicules par les chauffeurs (maintenance, carburant) ;

#### **Management d'équipe :**

- Participe au suivi via un lien fonctionnel des chauffeurs et agent d'entretien

#### **Sécurité :**

- Contribue à la mise en œuvre de la stratégie de sécurité au niveau régional ;
- Exécute toute autre tâche relevant de ses compétences à lui confier par ses responsables.

#### **PROFIL SOUHAITE :**

- Diplôme en commerce, finances, comptabilité, RH, logistique, gestion de projet ou discipline connexe ;
- Expérience réussie d'au moins 3 ans sur un poste similaire ;
- Multidisciplinarité un atout (parmi achats, finances, logistique, comptabilité, contractuel, juridique, administration, informatique, audit, contrôle interne, sécurité, RH, audit, contrôle interne...);
- Expérience en management d'équipe un atout ;
- Maîtrise des fondamentaux de la gestion de projet et du cycle de projet un atout ;
- Bonne maîtrise des outils bureautiques, notamment Excel et Word ;
- Maîtrise d'un logiciel comptable un atout.

#### **Aptitudes**

- Sens de l'organisation et rigueur ;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Autonomie et réactivité ;
- Capacité d'adaptation ;
- Capacité de communication et de travail en équipe ;
- Bonne maîtrise du français (écrit et oral).

**Lieu** : Nzérékoré, Guinée

**Type de contrat** : CDD d'1 an de droit guinéen avec le cabinet MCA Consulting

**Date de prise de fonctions** : Dès que possible

**Rémunération mensuelle brute**: de 10.439.930 GNF à 12.449.000 GNF selon l'expérience.

**Le dossier de candidature est à envoyer avant le **Lundi 03 Janvier 2022** à l'adresse suivante : [rh.guinee@expertisefrance.fr](mailto:rh.guinee@expertisefrance.fr). Il doit être constitué de :**

- Votre CV
- Une note structurée **de 400 mots minimum à 500 mots maximum** présentant votre compréhension des activités d'Expertise France, votre compréhension du PASA 2, votre vision du poste et de la mission, les enjeux et défis pressentis, vos atouts pour y répondre ainsi que vos attentes par rapport à ce poste..
- 3 références solides
- Merci de mettre le code « **CHARGELOGPASA2022** » en objet de votre candidature
- Le dossier de candidature doit être transmis au format PDF et par mail uniquement. Les dossiers papiers ne seront pas examinés.

**Le respect de ces conditions est obligatoire. Toute candidature ne remplissant pas les 5 conditions ne sera pas examinée.**

**Une attention très particulière sera portée sur la qualité de la note.**