



Le Gret Guinée recherche

## **Un(e) Responsable Administratif(ve) et Comptable National(e), en assistance au chef de projet pour la mise en œuvre du projet SARA « Sécurité Alimentaire, Résilience et Agroécologie » en Guinée**

Fondé en 1976, le Gret est une ONG internationale de développement qui agit du terrain au politique pour lutter contre la pauvreté et les inégalités. Dans plus de 30 pays, ses professionnels interviennent sur une palette de thématiques afin d'apporter des réponses durables et innovantes pour le développement solidaire. Il combine actions de terrain avec des activités d'expertise, de contribution aux politiques publiques et de capitalisation/diffusion de références.

### ■ Contexte

Le Gret intervient depuis une dizaine d'années en Guinée sur des problématiques de sécurité alimentaire et nutritionnelle et d'appui au développement des filières agricoles dans les différentes régions du pays (notamment filières riz en Guinée Forestière et Basse Guinée, et filière huile de palme en Guinée Forestière). Le Gret collabore avec de nombreux acteurs locaux (ONG, organisations paysannes et professionnelles, services de l'Etat et autorités locales) pour fournir des appuis aux groupements, unions et fédération professionnelles agricoles et d'opérateurs de l'aval des filières.

L'épidémie Ebola qui a frappé le pays en 2014-2015 a eu des impacts politiques, économiques et sociaux de grande ampleur. La communauté internationale s'est prioritairement mobilisée pour lutter d'urgence contre les conséquences sanitaires et concentre maintenant davantage l'aide sur les effets de l'épidémie sur la pauvreté et la sécurité alimentaire. En 2016, l'Union européenne a mis en place un programme international d'action en faveur de la résilience - Pro-Résilience Action (PRO-ACT) – qui finance le projet « Sécurité alimentaire, résilience et agroécologie en Guinée » (SARA)

**Le projet Sara-Guinée**, mis en œuvre par le Gret en partenariat avec l'ONG internationale Comité Catholique contre la Faim et pour le Développement – Terre Solidaire (CCFD-TS), la Fédération des Paysans du Fouta Djallon (FPFD), et l'ONG guinéenne Maison guinéenne de l'entrepreneur (MGE), a démarré en octobre 2016 **pour une durée de 36 mois** en Basse Guinée, Moyenne Guinée et Guinée Forestière. Il poursuit les actions entreprises lors de précédents projets :

- Le projet de Renforcement de la sécurité alimentaire dans les zones enclavées du Nord de la Guinée (Résa Nord), mis en œuvre en Moyenne Guinée par la Fédération des paysans du Fouta Djallon (FPFD), le Comité Catholique contre la Faim et pour le développement (CCFD), et le Gret.
- Le projet d'Amélioration des capacités des organisations des filières riz et huile de palme (Acorh) mis en œuvre par le Gret en partenariat avec la MGE en Haute Guinée, Guinée Forestière et Basse Guinée et qui a également bénéficié d'un appui financier de l'AFD (Division pour le partenariat avec les ONG -DPO).

Le projet Sara-Guinée financé par PRO-ACT associe le renforcement de ces deux actions et les 4 partenaires : Gret (demandeur), CCFD, FPFD, MGE (co-demandeurs). Les objectifs généraux de ce projet de 3 ans (2016 – 2019) de 3,7 millions d'euros sont **de renforcer la résilience et l'autonomie** des agriculteurs familiaux et des petits entrepreneurs ruraux des filières agricoles locales en Moyenne Guinée, Basse Guinée et en Guinée Forestière pour leur permettre de sécuriser leur alimentation et leurs revenus face aux fortes contraintes de leur environnement (crises sanitaires et changements climatiques).

Les thématiques communes spécifiques identifiées pour faire l'objet d'appuis et de capitalisations transversales sont : i) agroécologie et fertilité des sols, ii) conseil agricole et conseil à l'exploitation familiale, ii) développement économique des territoires et des filières, iii) nutrition et alimentation. Un thème de capitalisation sera choisi chaque année par les partenaires et donnera lieu à la rédaction de notes mises en débat lors d'un atelier national ouvert à d'autres acteurs.

La coordination nationale du projet doit permettre de faciliter la cohérence entre les activités et la coordination entre les interventions et les acteurs impliqués (y compris la consolidation des rapports d'activités, des indicateurs de suivi-évaluation et des rapports financiers). Elle a aussi pour rôle de faciliter l'animation des débats et les activités de capitalisation d'expériences autour de thématiques communes.

A Conakry, l'équipe du projet est composée d'un **chef de projet expatrié**, d'un(e) **coordonnateur(trice) national(e) guinéen(ne) Gret**, d'un(e) Responsable Administratif et Comptable Gret et d'un chauffeur Gret. Le **chef de projet expatrié est** en lien avec :

- en Guinée Forestière (GF) : un(e) **coordonnateur(trice) régional(e) guinéen(ne) Gret** ainsi que **3 responsables thématiques** (amont des filières Gret, aval des filières MGE, nutrition Gret), une équipe de 9 animateurs de terrain (Gret et MGE), un(e) assistant administratif et comptable Gret, un comptable MGE à mi-temps, un logisticien-caissier Gret, un chauffeur Gret et un concierge Gret,

- en Basse Guinée (BG) : un **coordonnateur régional guinéen MGE** guinéen, un **responsable de suivi évaluation** MGE à mi-temps, une équipe de 5 animateurs de terrain et à Conakry (MGE), la RAF MGE à mi-temps, la logisticien-caissière MGE à mi-temps, le chauffeur MGE à mi-temps.

Les salariés MGE restent sous la responsabilité hiérarchique du Directeur de la MGE mais sous la double tutelle MGE /Gret (chef de projet) pour la mise en œuvre opérationnelle du projet.

## ■ **Descriptif de la mission**

Le (La) Responsable Administratif(ve) et Comptable National(e), sous la supervision du chef de projet, l'appuiera pour la gestion financière et administrative des activités du Projet Sara en Guinée.

### **Il(Elle) aura notamment pour missions et tâches de :**

- Assurer l'ensemble de la gestion administrative et financière du Projet Sara en Guinée ;
- Veiller au respect de la législation guinéenne
- Veiller au respect des règles contractuelles du bailleur du projet
- Appliquer les règles internes du Gret dans la gestion des achats et des budgets
- Elaborer et mettre en œuvre les procédures de gestion administratives conformément au GPPU du Gret (Guide de Procédure Pays Unifié) ;
- Assurer le suivi financier du projet Sara du Gret en Guinée en produisant des états budgétaires ;
- Assurer la saisie comptable des dépenses du Gret et l'enregistrement des dépenses de la MGE conformément aux règles de la comptabilité double ;
- Réaliser les suivis budgétaires mensuels du Gret et vérifier les suivis budgétaires trimestriels de la MGE et les rapports financiers contractuels, en lien avec la DAF au siège.
- Accompagner les audits annuels du projet.

Pour cela, il/elle aura pour tâches spécifiques :

### **Management et encadrement**

- Planifie, en lien avec le Chef de projet du Gret Guinée, son programme de travail ;
- Réajuste régulièrement ce programme de travail, fait le point avec la Chargée de gestion à la DAF, le RPS et le chef de projet et alerte en cas de problème ;
- Encadre le personnel de l'équipe administrative et financière du Gret en Guinée.
- Appuie le recrutement du personnel Gret en Guinée, conformément au Code du Travail guinéen

### **Gestion**

- Produit le suivi budgétaire du contrat Sara
- Assure les modifications et les ajustements des imputations à partir des modifications proposées par le Chef de projet
- Gère les audits externes sur les contrats
- Produit les rapports financiers des contrats
- Fait la demande de trésorerie mensuelle pour les projets du Gret en Guinée.

### **Communication**

- Assure une communication régulière des informations, procédures, et situation financière des contrats etc. vers les coordinateurs et le chef de projet et plus généralement des salariés.
- Favorise la bonne compréhension des procédures et règles de fonctionnement par les équipes en maintenant un dialogue ouvert.

## **Expertise**

- Développe sa capacité d'expertise sur le champ de la gestion financière et contractuelle des contrats
- Développe une expertise de la gestion des contrats UE et des gros bailleurs du Gret en Guinée
- Est en capacité de conseil vers les équipes sur la gestion financière ;
- Renforce les capacités administratives et financières des partenaires du Gret en Guinée ;
- Apporte des recommandations d'amélioration des pratiques et procédures à partir de sa pratique en particulier pour le montage des nouveaux contrats.

## **■ Profil recherché**

Formation supérieure (Bac +4/5) en Gestion Administrative et Financière, Comptabilité.

Minimum de 6 années d'expérience dans un poste similaire.

### *Connaissances et compétences*

- Gestion administrative et financière de projet de développement, financé par l'Union Européenne ;
- Forte capacité en comptabilité (connaissance de Sage 1000) ;
- Maîtrise parfaite d'Excel ;
- Pratique courante du français, et des langues guinéennes, et bonne aptitude de communication
- Logiciels de base (traitement de texte, présentation...).

### *Capacités et qualités*

- **Rigueur, honnêteté, transparence et intégrité**
- Capacité de management et à travailler en équipe multiculturelle ;
- Capacité à travailler en position de conseiller ;
- Mobilité géographique à prévoir en Guinée Forestière notamment ;
- Capacités pédagogiques et de transmission de compétences ;
- Capacité à prendre des initiatives ;
- Capacité de synthèse et de rédaction
- Avoir le sens des responsabilités.

## **■ Conditions et durée**

Contrat : Contrat à Durée Déterminée, basé à Conakry, d'une durée de 12 mois renouvelables

Démarrage : **décembre 2016**

Salaire : Selon la grille salariale du Gret en Guinée

## **■ Modalités de soumission des dossiers de candidature**

Merci d'adresser **CV + lettre de motivation, ainsi que le scan des diplômes et attestations de travail** avant le **30/11/2016 à 17h en indiquant impérativement dans l'objet du mail** :

**« Candidature au poste de Responsable Administratif(ve) et Comptable Gret SARA Guinée »**

**Par mail uniquement** : [gret.recrut.sara@gmail.com](mailto:gret.recrut.sara@gmail.com) (uniquement pour les dossiers de candidature)

**Contact** : M. Etienne Mauchard-Bah, chef du projet SARA-G

*Seules les personnes présélectionnées sur dossier seront contactées.*

Pour en savoir plus sur le Gret : [www.gret.org](http://www.gret.org).