



FHI 360 Burkina Faso Ouagadougou,
Arrondissement 12, quartier Ouaga 2000
Avenue Sotigui Kouyate
Parcelle 06 lot 02 section 474 Ouaga
Burkina Faso

AVIS DE RECRUTEMENT

Directeur/Directrice Associé(e) des Finances et Opérations

Programme : EAWA et EpiC

Job Code : FNCE60015

Job Family: FINANCE

Compensation Band: M

Location: Ouagadougou, Burkina Faso

Report to: Country representative

A propos de FHI 360 :

FHI 360 est une organisation de développement humain à but non lucratif dédiée à l'amélioration des vies de manière durable en proposant des solutions intégrées et pilotées localement. Notre personnel comprend des experts dans les domaines de la santé, de l'éducation, de la nutrition, de l'environnement, du développement économique, de la société civile, de la jeunesse, de la recherche et de la technologie – créant une combinaison unique de capacités pour relever les défis de développement interdépendants d'aujourd'hui. FHI 360 dessert plus de 50 pays et tous les États et territoires américains.

Description de Poste :

Le poste de Directeur/ Directrice Associé(e) des Finances est responsable de la gestion stratégique et opérationnelle des finances du portefeuille assigné au Burkina Faso. Il/Elle supervise l'ensemble des processus financiers, y compris la comptabilité, la gestion budgétaire, les subventions, les achats, la logistique, ainsi que la conformité administrative et réglementaire. Il/Elle veille à la bonne application des procédures et normes financières de FHI360 et des exigences du bailleur, en assurant la conformité aux réglementations locales et internationales. Il/Elle joue un rôle clé dans la réduction des risques, l'optimisation des ressources et le renforcement des outils de planification et de suivi financier (tableaux de bord, reporting, indicateurs).

Le poste de Directeur/ Directrice Associé(e) des Finances coordonne également la gestion administrative du projet, notamment les aspects liés aux subventions, aux déplacements, aux achats et aux politiques internes. Il/Elle travaille en étroite collaboration avec l'équipe régionale et le siège et il/elle sera supervisé par le représentant national de FHI360 au Burkina Faso.

Ce poste est basé à Ouagadougou.

Responsabilités Professionnelles

Leadership stratégique et gestion financière globale

- Fournir un leadership stratégique à l'équipe administrative et financière des projets au Burkina Faso.
- Piloter l'élaboration, le suivi et l'analyse des budgets, en lien avec la direction du projet et le siège.
- Assurer la planification financière, les prévisions budgétaires et le suivi des pipelines financiers des projets EpiC et EAWA (qui ont également plusieurs scopes).
- Garantir la conformité financière et opérationnelle avec les exigences des bailleurs, des partenaires, du Burkina Faso, et de FHI360.

Supervision comptable et clôture financière

- Superviser la comptabilité générale : imputation, autorisation et paiement des dépenses, salaires, taxes.
- Superviser la transmission de la comptabilité mensuelle au siège, en veillant à sa conformité, son exactitude et sa ponctualité.
- Assurer le suivi des clôtures mensuelles et annuelles, en garantissant leur réalisation selon les normes comptables locales et internationales.
- Gérer la préparation des audits financiers internes et externes et la mise en œuvre des recommandations.

Gestion des contrats, subventions et conformité

- Superviser l'équipe contrats & subventions : attribution, suivi, conformité, et gestion des sous-accords.
- Assurer le développement des capacités des sous-bénéficiaires et veiller à la gestion efficace des fonds alloués.
- Former le personnel aux politiques de FHI360, du bailleur de fonds, et aux bonnes pratiques de gestion des subventions.

Administration et opérations

- Superviser les fonctions support intégrées : achats, administration, logistique, gestion de l'inventaire.
- Veiller à la conformité légale de l'organisation (immatriculations, contrats, obligations fiscales et sociales).
- Garantir la sécurité des biens, des données, du bureau et du personnel.
- Diriger le comité des achats.
- Coordonner les évaluations de sécurité dans les zones du projet et formuler des recommandations sur les mesures d'atténuation des risques.
- Superviser et assurer la gestion en temps voulu des achats conformément à la planification et aux prévisions du projet.

Reporting et analyse

- Élaborer les rapports financiers mensuels, trimestriels et annuels à usage interne et externe.

- Analyser les écarts budgétaires, identifier les risques financiers, et recommander des mesures correctives.
- Assurer la cohérence et la qualité des données dans les systèmes d'information financiers.

Supervision des équipes et coordination

- Encadrer les équipes finances, administration, achats, contrats et subventions.
- Promouvoir un environnement de travail collaboratif et orienté vers la performance.
- Travailler en étroite collaboration avec le directeur de projet, les équipes du siège, du bureau régional pour assurer la bonne santé financière et administrative du projet.
- Jouer un rôle clé dans la coordination avec les auditeurs et le siège pour assurer la santé financière du projet au Burkina Faso.

Compétences et qualités requises

- Un Master en gestion financière, administration des affaires, finance, comptabilité ou autres domaines pertinents ;
- Une certification en expertise comptable, ou toute autre certification / qualification professionnelle pertinente est un atout important ;
- Au minimum 8 ans d'expérience en comptabilité d'opérations et de gestion financière de programmes à grande échelle ;
- 5 années d'expérience pertinente dans les domaines de l'analyse financière, du reporting, 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 ;
- Maîtrise de l'anglais professionnel (lecture, écriture et oral) ;
- Expérience démontrée des principes de coûts du gouvernement des États-Unis, ce qui inclut les réglementations du PEPFAR, les règles comptables OHADA et la gestion des contrats de subventions et également 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 dans 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 dans l'élaboration et/ou dans la mise en œuvre de politiques, procédures et systèmes financiers et comptables ;

Exigences physiques typiques :

- Environnement de bureau typique.
- Capacité à passer de longues heures à regarder un écran d'ordinateur et à effectuer un travail répétitif sur un clavier.
- Capacité à rester assis et debout pendant de longues périodes.
- Capacité à soulever/déplacer jusqu'à 3KG.
- Habilité à voyager dans la zone du projet.

Technologie à utiliser :

Ordinateur portable, applications Microsoft (Office 365, SharePoint, Skype/Zoom/Teams), Logiciel de comptabilité et achats (GFAS, Costpoint, DPA), téléphone portable/technologie mobile et équipement de bureau standard.

Conditions pour candidater

FHI 360 offre une rémunération compétitive et est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité des chances.

Les candidats intéressés sont encouragés à soumettre leur dossier de candidature composé du CV (4 pages maximum), de la lettre de motivation (2 pages maximum) et une copie du diplôme requis au plus tard le **10 novembre 2025** à l'adresse suivante en précisant le titre du poste dans l'objet du mail : burkina.recruitment@fhi360.org

Le titre du poste auquel vous postulez doit être clairement indiqué sur la ligne « objet » de l'e-mail comme tel : « **AD Finance Ops _ Nom&Prénoms** ».

Toute soumission dont l'objet du mail n'est pas conforme ne sera pas considérée.

Les diplômes légalisés et attestations de travail seront demandés aux candidats présélectionnés.

Veillez noter que seuls les candidats présélectionnés seront contactés.