



AVIS DE RECRUTEMENT

MEDECINS SANS FRONTIERES FRANCE – Nouakchott

Médecins Sans Frontières (MSF) est une organisation internationale d'aide humanitaire qui vient en aide dans plus de 60 pays aux populations en détresse, aux victimes de catastrophes naturelles ou d'origine humaine et aux victimes de conflits armés, sans discrimination et sans distinction d'origine, de religion, de croyance ou d'affiliation politique.

En Mauritanie, MSF France, est arrivée en juillet 2024, pour une mission exploratoire dans la région de Hodh El Chargui, afin d'analyser la dynamique sociale et évaluer des besoins d'intervention, auprès des communautés hôtes et des réfugiées.

L'objectif prioritaire de l'intervention qui s'en est suivie est de contribuer à une meilleure réponse aux besoins en santé des populations réfugiées et des communautés hôtes dans le département de Bassikounou ; avec comme axe principal d'intervention l'accès aux soins, via des activités de clinique mobile et de santé communautaire.

Dans le cadre d'ouverture de son bureau de coordination à Nouakchott, MSF France recrute le profil ci-après.

RESPONSABLE COMPTABILITÉ ET FINANCES (H/F)

<u>Lieu de recrutement et du travail</u>	:	Nouakchott
<u>Niveau grille</u>	:	10 (Grille de fonction MSF)
<u>Type de contrat</u>	:	Contrat à Durée Déterminée
<u>Date de début de contrat</u>	:	Dès que possible

But principal

Coordonner et superviser la comptabilité de la mission (comptabilité, trésorerie, procédures d'audit, etc.), selon les instructions du coordinateur finance & RH et en conformité avec les obligations légales et les normes et protocoles MSF, de manière à fournir à l'organisation une information de qualité, fiable et transparente sur l'utilisation et la répartition des ressources au sein de la mission.

Responsabilités principales

- ✓ Prendre en charge la qualité et la régularité de la comptabilité pour l'ensemble de la mission par ex. les procédures pour les liquidités, les comptes en banque, les reçus et pièces justificatives, la saisie informatique des données, la consolidation de tous les comptes de la mission, la procédure et les rapports de clôture mensuelle, ceci en veillant au strict respect des délais et à la stricte conformité aux lignes directrices, normes financières et procédures MSF ;
- ✓ Coordonner et chapeauter la clôture des comptes et le bilan chaque mois et à la fin de l'exercice annuel ; faire des rapports mensuels et hebdomadaires sur la situation comptable de la mission de manière à vérifier l'évolution des finances du projet et à en donner l'explication ;
- ✓ Prendre en charge sur le plan financier la gestion des contrats avec les donateurs c'est à dire préparer et vérifier les rapports qui leur sont remis, assurer le suivi et analyser les modifications nécessaires. Veiller à satisfaire les clauses en matière de reporting et à informer de leurs responsabilités les parties prenantes au sein de la mission (par ex. la logistique pour l'inventaire des stocks, les estimations/devis) ;
- ✓ Coordonner et chapeauter le paiement des impôts et taxes de manière être en règle avec les obligations légales ;
- ✓ Coordonner et superviser le déroulement des audits locaux relatifs à la comptabilité, aux impôts, à la main d'œuvre, aux stocks et à la gestion des actifs ;
- ✓ Coordonner et superviser, en étroite collaboration avec le département RH, les processus RH induits (recrutement, formation/intégration, évaluation, détection des potentiels, perfectionnement et communication) de manière à garantir la taille et l'adéquation des connaissances requises et l'amélioration des capacités du personnel ;
- ✓ Être le référent technique pour tout problème relatif à la comptabilité, notamment la conformité avec les normes et procédures financières MSF, le respect de la législation, l'aide et la formation aux logiciel/système de comptabilité MSF ;

- ✓ Sur demande, briefer toute personne concernée sur la gestion des comptabilités spécifiques (équipe de coordination de la mission, gestionnaires administratifs, gestionnaire logistique, etc.).

Responsabilités spécifiques

- Assurer la gestion de l'administration du personnel en l'absence d'un Responsable de l'Administration du Personnel sur la mission.

Profil requis

Formation : Indispensable : solide formation comptable et diplôme professionnel / expérience en comptabilité.

Souhaité : diplôme universitaire en comptabilité, finance ou administration des affaires

Expérience : Indispensable : 4 ans d'expérience dans un poste similaire ou comparable ;

Langues : Langue de la mission indispensable, langue locale souhaitée

Connaissance : Maîtrise de l'informatique indispensable (word, excel, internet) ;

Connaissance des normes de comptabilité locales, des logiciels de comptabilité MSF, du système ERP, des lois locales souhaitée.

Compétences :

- Gestion et développement du personnel
- Adhésion aux principes de MSF
- Souplesse de comportement
- Résultats et sens de la qualité
- Travail d'équipe et coopération

Pièces à fournir :

- Lettre de motivation
- CV mis à jour
- Copie des diplômes et des attestations de travail
- Copie de la pièce d'identité nationale
- Tout autre document susceptible de compléter le dossier

Date limite d'envoi des candidatures : 27/07/2025 à 17h00

Adresse email d'envoi des candidatures : msff-mauritanie-recrutement@paris.msf.org

Objet à mentionner dans le titre du mail : **RESPONSABLE COMPTABILITÉ ET FINANCES**

« MSF valorise la diversité (genre, origine, handicap, ...) et s'engage à créer un environnement de travail inclusif. Les candidatures féminines sont vivement encouragées. »

MSF se réserve le droit de ne pas retenir les dossiers incomplets. Seuls les candidats retenus sur dossier seront contactés par téléphone pour passer un test écrit et un entretien. Pour les candidatures papier, aucun document faisant partie du dossier ne sera restitué. En conséquence, nous vous recommandons de fournir que les photocopies des documents demandés et non les originaux.