

Avis de recrutement N° 008/CESAG-YALI/CPT-2021

UN(E) RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER
pour le Centre Régional de Leadership YALI Afrique de l'Ouest Dakar

Le CESAG recrute un(e) **Responsable Administratif et Financier** pour le projet Centre Régional de Leadership (CRL) YALI Afrique de l'Ouest Dakar financé par USAID basé à Dakar, au Sénégal, pour une durée d'un (01) an renouvelable.

1. A PROPOS DU CENTRE REGIONAL DE LEADERSHIP (CRL) YALI AFRIQUE DE L'OUEST DAKAR

Le Young African Leaders Initiative (YALI) est une initiative du Gouvernement américain, qui date de 2010. L'objectif est de soutenir les jeunes leaders africains dans leurs efforts pour stimuler la croissance et la prospérité, renforcer la gouvernance démocratique et améliorer la paix et la sécurité dans le continent africain. Au départ, elle a consisté en une série de fora de haut niveau, dont le Forum d'Obama avec les jeunes leaders africains d'août 2010, le Forum des jeunes Africaines pionnières de juin 2011, et le Sommet sur l'Innovation et le partenariat pour le mentorat des jeunes leaders africains de juin 2012, en plus des quelque deux mille (2000) activités pour la jeunesse qui ont eu lieu dans les Ambassades américaines implantées à travers le continent africain. Fort du succès de ces événements, le YALI s'est élargi en trois principaux programmes : le Mandela Washington Fellowship, YALI Network, et les Centres Régionaux de Leadership YALI.

Les Centres Régionaux de Leadership ont été créés en Afrique, pour avoir plus d'impact en formant plus de leaders. Les centres sont basés à Nairobi (Kenya), à Pretoria (Afrique du Sud), à Accra (Ghana) et à Dakar (Sénégal)

Les Centres Régionaux de Leadership (CRL) ciblent les jeunes ayant un potentiel, âgés de 18 à 35 ans, issus de milieux socio-économiques divers, en se référant à son principe directeur basé sur l'inclusivité et la sensibilité au genre, à la culture/l'ethnie, au handicap physique et aux autres minorités, pour offrir une formation de première classe unique en son genre en leadership dans les domaines du business et de l'entrepreneuriat de la gestion publique et de l'engagement citoyen. Il permet de renforcer et de soutenir le mentorat, les stages professionnels, le financement des entreprises et le réseautage entre les participants et les partenaires des secteurs public, privé et de la société civile.

Le Centre Régional de Leadership YALI Dakar met en contact et forme des jeunes de vingt-cinq pays d'Afrique Benin, Burkina Faso, Burundi, Cameroun, Cap-Vert, Centrafrique, Comores, Cote D'Ivoire, Djibouti, Gabon, République de Guinée, Guinée Bissau, Guinée Equatoriale, Iles Maurice, Madagascar, Mali, Mauritanie, Niger, République Démocratique Du Congo, République Du Congo, Sao Tome et Principe, Sénégal, Seychelles, Tchad Et Togo.

Le CESAG (Centre Africain d'Etudes Supérieures en Gestion) basé à Dakar au Sénégal abrite depuis novembre 2015 le Centre Régional de Leadership (CRL) YALI/ Dakar. Le CRL YALI Dakar développe trois axes clés que sont : (i) la formation et la post-formation par l'enseignement de programmes en (a) management public, (b) entrepreneuriat, (c) leadership et civisme, afin de préparer une masse critique de jeunes leaders locaux qualifiés et capables d'impacter durablement leur milieu en prenant en charge les besoins spécifiques de la région ; (ii) par le développement d'un réseau de jeunes leaders africains, de toutes les sous-régions, afin de mailler le Continent pour créer un environnement favorable au développement de l'Afrique ; (iii) par le développement du partenariat pour accélérer et renforcer la qualité des synergies d'actions entre les jeunes leaders du YALI Afrique et ceux d'autres programmes similaires, dont les alumni opèrent en Afrique et qui poursuivent les mêmes objectifs de transformation qualitative.

Le CESAG lance cet avis de recrutement dans l'optique de pourvoir au poste de Responsable Administratif et Financier.

2. PRINCIPALES TACHES ET RESPONSABILITES

Sous la supervision du Coordonnateur du Projet, le Responsable Administratif et Financier s'engage à mettre en œuvre toute son expertise pour la mise en place, l'application des systèmes de gestion du CRL. Elle assure la communication, la formation des partenaires et collaborateurs et veille sur une utilisation efficiente des ressources du CRL YALI.

Le (la) titulaire du poste aura comme principales responsabilités :

La gestion opérationnelle :

- S'assurer de la conformité et des mises à jour sur les procédures et outils de gestion administratives et financières pour un bon fonctionnement du CRL YALI
- Assurer que le personnel se conforme aux politiques et procédures de gestion des opérations ;
- Assurer la maîtrise d'œuvre des prestations dans le respect des engagements contractuels définis dans le plan de travail annuel ;

- Assurer le suivi de la mise en œuvre des différentes opérations à l'issue de la validation du plan de travail annuel ;
- Gérer les risques opérationnels ;

La gestion budgétaire et financière :

- Assurer l'élaboration, le suivi et la bonne exécution du budget du CRL (analyser les écarts et préconiser des solutions) ;
- Mettre en place un système de gestion des revenus additionnels ;
- Assurer la production et le recouvrement des factures de location des espaces du CRL ;
- Assurer une bonne gestion des sous subventions et appuis aux partenaires ;
- Assurer la production effective des différents rapports (mensuels, trimestriel, annuel) ;
- Élaborer les rapports de clôture des projets ;
- Élaborer une stratégie de maîtrise des coûts ;
- Veiller à la tenue effective de la comptabilité et la production régulière et la disponibilité des états financiers et comptables ;
- Veiller à la bonne gestion de la trésorerie ;
- Assurer une analyse coût / efficacité et faire des propositions d'amélioration ;
- Mettre en place des outils de gestion visant à optimiser les coûts ;
- Assurer une bonne gestion des sous subventions ;
- Préparer, superviser et veiller à la bonne conduite des missions d'audit ;
- Assurer le contrôle interne de premier niveau.

La gestion administrative et logistique :

- Veiller à ce que la paie et l'administration des salaires et avantages du personnel soient gérés de façon saine et efficace ;
- Participer à la supervision des recrutements, de la gestion des carrières, de l'évaluation des performances et de la formation ;
- Superviser l'élaboration et l'exécution des plans de passation des marchés ;
- Valider les Dossiers d'Appel d'Offres ;
- S'assurer du respect des procédures d'achat dans les acquisitions du CRL ;
- Veiller à la production régulière des inventaires et fichiers d'immobilisations ;
- Effectuer toute autre tâche en rapport avec la fonction à la demande du supérieur hiérarchique.

3. EXPERIENCE ET QUALIFICATIONS REQUISES

Expérience professionnelle :

- Une expérience de 10 ans dont au moins 5 ans dans le domaine de la finance et de la comptabilité
- Une expérience de 5 ans comme responsable administratif et financier avec au moins trois ans d'expérience de travail dans un projet financé par l'USAID ou bailleur de fonds similaire et comportant des partenaires divers;
- Une expérience confirmée dans la coordination et la collaboration avec un large éventail de parties prenantes ;
- Une expérience dans la gestion des projets (planification, budgétisation, rapportage) ;
- Être orienté sur le résultat avec un esprit analytique poussé et de fortes compétences interpersonnelles et une facilité d'intégration au sein d'équipes internationales multiculturelles ;
- Avoir une capacité à diriger avec succès des groupes de travail, y compris des équipes d'experts, une capacité à travailler de façon autonome, sous pression et respecter les délais ;
- Un excellent niveau de compétence en communication, expression écrite et orale en français et en anglais.

Éducation et autres exigences :

- Au minimum un Master ou un diplôme supérieur en Gestion Comptable et Financière ou équivalent ; un doctorat serait un atout ;
- Être ressortissant d'un pays couvert par le YALI Afrique de l'Ouest Dakar.

4. CANDIDATURE

Le dossier de candidature doit comporter :

- Un curriculum vitae détaillé et actualisé : veuillez préciser trois (3) personnes à contacter pour références professionnelles (nom, fonction, organisation, téléphone, email) ;
- Une lettre de motivation ;
- Une copie du certificat de nationalité ou une copie de la carte nationale d'identité ;
- Les copies certifiées conformes des diplômes ;
- Les attestations ou certificats de travail.



Merci de faire parvenir votre dossier **au plus tard le 10 octobre 2021 à 23h59 GMT** par courriel uniquement adressé au Directeur Général du CESAG à l'adresse : job@crlyalidakar.org avec copie à recrutement@cesag.edu.sn

En mentionnant en objet du courriel : « **Candidature au poste de Responsable Administratif et Financier CRL YALI Dakar** ». Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s.

NB.

Toutes les candidatures répondant aux critères exigés seront examinées sans considération de race, sexe, religion, d'origine démographique ou ethnique.

Le CESAG est un employeur offrant à tous les mêmes opportunités y compris aux personnes ayant un handicap physique.

Les candidatures féminines et des alumni sont vivement encouragées.