

## Détail de l'offre : CHARGE(E) D'APPUI FINANCES

|                             |                            |
|-----------------------------|----------------------------|
| <b>Recruteur</b>            | Inter aide                 |
| <b>Adresse</b>              | 44 rue de la paroisse      |
| <b>Code postal</b>          | 78000                      |
| <b>Ville</b>                | Versailles                 |
| <b>Référence</b>            | CA/FIN/MADA/2025           |
| <b>Titre de l'offre</b>     | CHARGE(E) D'APPUI FINANCES |
| <b>Description du poste</b> | La mission :               |

Sous la supervision du Chargé Administratif et Financier – Madagascar, basé à Versailles, et en collaboration étroite avec le Coordinateur administratif et logistique d'Inter Aide basé à Antananarivo, vous serez l'interlocuteur sur les thématiques transversales support (Finances – Comptabilité, Ressources humaines et Logistique) à Madagascar pour les Responsables de Programme et leurs Assistants Administration et Finances sur le terrain, et vous assurerez la remontée de données relatives au département support au Siège.

Afin de comprendre les enjeux de la structure et de se familiariser avec les outils, vous bénéficierez d'une formation au Siège d'Inter Aide à Versailles, préalable à votre départ sur le lieu de mission.

Plus particulièrement, vos missions seront les suivantes :

### 1- Le suivi comptable et financier

Coordonner la remontée au Siège des comptabilités terrain dans les délais  
Garantir le contrôle des procédures comptables et des procédures achats d'Inter Aide  
Aider à la préparation du rapport annuel aux Autorités Malgaches

### 2- Les relations avec le terrain (Responsables de Programme et/ou membres des équipes)

Participer aux recrutements, à la formation et l'accompagnement des nouveaux Assistants Administratifs terrains pour assurer leur montée en compétence (en collaboration avec les Responsables de Programme)  
Apporter un soutien régulier aux Assistants Administratifs terrains déjà en poste  
Etre le Référé financier pour les Responsables de Programmes et les ONG locales partenaires d'Inter Aide

### 3- Le suivi administratif des projets et amélioration des procédures en lien avec le Coordinateur administratif et logistique

Vérifier la conformité et le respect des procédures transversales d'Inter Aide : comptables, achats, utilisation des équipements, ressources humaines etc.  
Réaliser des pré – audits / et formuler des recommandations  
Faire appliquer les recommandations émises lors des audits  
Collaborer à la révision annuelle des salaires  
Participer au suivi des dossiers administratifs et légaux

Vous ferez des visites de nos programmes sur le terrain, notamment pour échanger avec les responsables de programmes et leur assistants administratifs des différents projets.

Les conditions :

Mission VSI d'une durée de 12 mois, renouvelable

Indemnité 1 100 € par mois + allocation terrain

Couverture sociale complète + assurance rapatriement

Billet A/R en début et fin de mission, du domicile au lieu de mission

Si notre structure et les responsabilités de cette mission vous intéressent,

Pensez à envoyer votre CV et LM au recrutement@interaide.org

en indiquant impérativement dans l'objet du mail la référence CA/FIN/MADA/2025

Pour plus d'informations, nous vous invitons à visiter notre site [www.interaide.org](http://www.interaide.org) et <https://reseau-pratiques.org/>

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Type de contrat</b>           | CDI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Télétravail</b>               | Tidak ada teleworking                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Fonction</b>                  | Finance / Gestion/ Audit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Description de la société</b> | Inter Aide est une association spécialisée dans la réalisation de programmes concrets d'aide au développement, conduits auprès de familles particulièrement démunies vivant en zones rurales. En 2024, Inter Aide gère 51 programmes répartis dans sept pays (Ethiopie, Guinée, Haïti, Malawi, Madagascar, Mozambique et Sierra Leone).                                                                                                                                                                 |
| <b>Localisation</b>              | Antananarivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Code localisation</b>         | Etranger hors UE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Pays</b>                      | Madagascar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Région</b>                    | Antananarivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Description du profil</b>     | <p>Vous avez une formation Bac +3/5 en gestion, finances ou comptabilité ;</p> <p>Vous avez 2 ans d'expérience minimum dans un domaine et/ou à des fonctions équivalentes ;</p> <p>Vous avez une excellente maîtrise d'Excel/Word (impératif) ;</p> <p>Vous êtes autonome et force de proposition, avez de la rigueur et faites attention aux détails ;</p> <p>Vous êtes capable de structurer votre travail ;</p> <p>Vous avez le sens de la pédagogie et des capacités relationnelles, d'écoute ;</p> |
| <b>Secteur</b>                   | Activités Associatives                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Langue</b>                    | Anglais<br>Français                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |