



## Chargé(e) de gestion financière de programmes – Lyon, siège de l'association

**Lieu de travail :** LYON – Siège de l'association

**Contrat :** CDD (remplacement congé parental), de mi-avril 2019 à septembre 2019, puis perspectives de prolongation

**Conditions :** 2 731 € brut mensuel, tickets restaurant et mutuelle pris en charge à 60%, 35h effectives

**A noter :** Un renforcement de l'équipe en charge de la gestion financière est envisagé à partir de septembre 2019. La personne recrutée sur ce poste pourrait se voir proposer un engagement sur plus long terme à la suite de ce remplacement.

### Présentation de Triangle Génération Humanitaire

#### **"Acteur d'une solidarité durable et partagée"**

Créée en 1994, TGH, association française de solidarité internationale basée à Lyon, élabore et met en œuvre des programmes d'urgence, de réhabilitation et de développement dans les domaines de l'eau, de l'hygiène et de l'assainissement, du génie civil, de la sécurité alimentaire et des moyens d'existence, de l'éducation et de la protection. TGH travaille actuellement dans 10 pays d'Afrique, d'Asie, d'Europe et du Moyen-Orient.

### Poste

Le/la Chargé(e) de gestion financière de programmes est garant(e) de la bonne gestion administrative et financière des programmes à sa charge.

Il/elle travaille sous la supervision directe du Responsable de gestion de programmes et en étroite collaboration avec le reste du pôle opérationnel du siège (*desk*, pôle technique, ressources humaines).

Il/ elle travaille en contact direct avec les missions, et assure une autorité fonctionnelle sur les expatriés en charge des finances et de l'administration sur le terrain.

Le poste implique des déplacements dans les pays d'intervention. Il/elle assume les tâches et responsabilités suivantes :

- Garantit la qualité de la comptabilité et le respect du cycle comptable lors du traitement des comptabilités terrain transmises au siège
- Assure le pilotage budgétaire, anticipe et émet des recommandations pour faciliter les décisions
- Assure la gestion financière et administrative des contrats (propositions, rapports, demande d'avenant, demande de versement, clôture du contrat, audit)
- Contrôle les besoins et le flux de trésorerie sur les missions en lien avec le terrain et le Responsable de gestion de programmes
- Participe activement au suivi des dossiers d'achats et plus généralement de la chaîne d'approvisionnement sur le terrain
- Participe activement au travail d'audit interne des missions ainsi qu'à la mise en application/à jour des procédures internes et outils de gestion si nécessaire
- Participe aux entretiens de recrutement du personnel administratif et financier expatrié, aux briefings et débriefings
- Assure la formation du personnel expatrié aux procédures de gestion financière et de chaîne d'approvisionnement
- Participe au développement d'outils et de procédures de gestion et à la capitalisation d'expériences

## Profil

- Formation supérieure de type école supérieure de commerce, maîtrise de gestion/finance
- Expérience indispensable d'au moins 1 an en ONG à un poste de coordination financière sur le terrain
- Bonne maîtrise des procédures comptables et de gestion, des règles des bailleurs de fonds (ECHO, UE, UNICEF, UNHCR,...)
- Excellente maîtrise du pack MS Office (Excel en particulier), la connaissance du logiciel comptable SAGA est un plus
- Maîtrise de l'anglais indispensable
- Capacité à travailler efficacement sous pression et en autonomie
- Goût du travail en équipe
- Rigueur et sens de l'organisation
- Polyvalence et pragmatisme
- Capacité de prise d'initiative et réactivité
- Disponibilité et flexibilité
- Mobilité à l'international
- Volonté de s'engager sur du long terme sur ce poste, si les perspectives de prolongation du poste le permettent

## Candidature

Les candidats sont invités à envoyer un CV et une lettre de motivation par courrier électronique à [recrutement@trianglegh.org](mailto:recrutement@trianglegh.org), à l'attention d'Alexandra Bourdekas, Responsable RH.