

TERMES DE RÉFÉRENCE

Recrutement d'un(e) Chargé(e) de suivi administratif et financier

1. CONTEXTE

La région du Moyen-Orient et de l'Afrique du Nord (MENA) présente l'un des taux de prévalence du VIH le plus bas au monde (0,1%). Cependant, la région MENA est en train de devenir l'une des régions les plus préoccupantes en termes de VIH/sida. En effet, depuis 2001, les nouvelles infections ont augmenté de 35%, et les décès liés au sida y ont augmenté de 66% entre 2005 et 2015 (par rapport à une baisse mondiale de 35%). Cela s'explique en grande partie par le fait que cette région présente la couverture de traitement antirétroviral (ART) la plus faible du monde : 17% en 2015 et 24% en 2017, bien loin des 57% enregistrés au niveau mondial.

Malgré des progrès substantiels dans la compréhension de l'épidémie mondiale de VIH ces dernières années, la connaissance de l'épidémie dans cette région est relativement limitée et est souvent perçue comme un « trou noir » en ce qui concerne les données sur le VIH/sida.

C'est face à ce constat que Solidarité Sida et ITPC-MENA ont engagé, en partenariat avec 5 associations (AGD - Mauritanie ; Al Shehab -Égypte ; ATP+ - Tunisie ; M Coalition – Liban ; et RDR Maroc - Maroc), le programme « FORSS – FORMer Suivre Soutenir : mobilisation communautaire pour lutter contre le VIH en région MENA ».

Ce programme a pour objectif général l'amélioration de la qualité de la prévention, des soins du VIH/sida et de l'accès aux traitements dans la région MENA et en particulier dans les pays cibles. Il s'articule autour de trois axes principaux :

- Améliorer les connaissances et pratiques des acteurs communautaires en matière de service de prévention, de soins et de traitement aux PVVIH et populations clés ;
- Disposer de données nationales et régionales sur la qualité de l'accessibilité aux services de prévention, traitements et soins des PVVIH et populations clés ;
- Influencer les stratégies de prévention et de prise en charge et leurs modalités de mise en œuvre (au niveau national, régional et international).

Pour ce faire, l'Association Tunisienne de Prévention Positive (ATP+) lance un appel à candidature pour le recrutement d'un(e) Chargé(e) de suivi administratif et financier.

2. MISSIONS ET RESPONSABILITES

Sous la supervision de la Présidente de l'association, le(la) Chargé(e) de suivi administratif et financier travaillera en étroite collaboration avec le(la) Chargé(e) de de projet, et l'assistante administrative et financière.

L'objectif de la mission est d'assister l'assistante administrative et financière dans la tenue de la comptabilité ainsi que dans la gestion administrative et logistique liées à l'opération d'inventaire des biens acquis dans le cadre du programme du Fonds mondial (*Tenue de la comptabilité de l'association ATP+, Elaboration des OP y relatifs, Appui à la mobilisation des*

ressources (préparation des DRF) et la gestion administrative et logistique spécifique à l'ATP+ selon la loi Tunisienne)

Il(elle) travaillera également avec les équipes des autres associations partenaires, et plus particulièrement avec les équipes de Solidarité Sida et ITPC-MENA.

Le(la) comptable s'acquittera des tâches et responsabilités suivantes :

- Piloter le suivi du budget du programme FORSS de l'association en lien avec Solidarité Sida : affectations analytiques des dépenses, réalisation des *reporting* budgétaires du budget FORSS de l'association, suivi du respect des règles de pilotage budgétaire, suivi du respect du processus d'enregistrement des pièces comptables défini par le bailleur ;
- Appuyer le(la) Chef(fe) de projet dans le suivi des indicateurs financiers du Programme FORSS ;
- Organiser un *reporting* régulier sur l'ensemble des dépenses du Programme auprès de Solidarité Sida ;
- Assurer un suivi précis de l'ensemble des échéances liées au Programme FORSS ;
- Appuyer l'équipe aux diverses tâches administratives et financières liées à la réalisation du Programme FORSS.

Taches spécifiques :

Sous la responsabilité du Comptable et la supervision de l'assistante financière et comptable, le (a) comptable est chargé (e) de :

- Assister l'Assistante financière et comptable dans la mise en place et le bon fonctionnement du système de suivi financier et comptable informatisé du Projet et plus spécifiquement de l'opération d'inventaire des Pesticides
- Fournir à partir du système comptable TOMPRO les informations comptables, en liens avec l'inventaire et nécessaires à la préparation des DRF (Demande de Remboursement de Fonds) et les DPD (Demande de Paiement Direct) pour le réapprovisionnement du compte désigné et le paiement direct des fournisseurs et autres prestataires ;
- Assurer la tenue de la comptabilité conformément aux procédures d'imputation comptable (imputation suivant les codes de la comptabilité générale, analytique, financière, budgétaire et géographique) pour les pièces afférentes à l'inventaire ;
- Assurer la saisie informatique au jour le jour de toutes les pièces comptables qui lui sont soumises ;
- Assurer la tenue régulière et conforme des registres comptables placés sous sa compétence ;
- Participer à l'élaboration des budgets et des plans de travail annuel en concertation avec les autres membres de l'équipe ;
- Préparer les ordres de paiements à soumettre au contrôle avant la validation
- Assurer la gestion du stock sous la supervision du RAF et conformément aux dispositions du manuel de procédures ;
- Assurer le classement et l'archivage des pièces justificatives des opérations du Projet et tout document d'ordre financier ou comptable suivant les principes prédéfinis ;

- Produire les statistiques mensuelles sur les délais de paiement, au niveau de chaque acteur de la chaîne, pour les dépenses effectuées ;
- Assurer les déclarations mensuelles et trimestrielles
- Exécuter toutes autres tâches, en lien avec sa mission, qui lui seront confiées ;

3. PROFIL RECHERCHÉ

Diplôme et expériences professionnelles

Le(la) candidat(e) devra :

- Être titulaire d'un diplôme universitaire en comptabilité ou équivalent
- Avoir au minimum de trois ans d'expérience professionnelle démontrée en pilotage et suivi budgétaire / comptabilité ;
- Très bonne maîtrise des outils informatiques, notamment Tempro, Sage Excel, exigée ;
- Maîtrise du français et de l'arabe, à l'oral et à l'écrit indispensables. Une maîtrise du français/de l'anglais oral et écrit est un atout ;
- Une expérience dans le milieu associatif est souhaitée d'au moins deux ans ;
- Une bonne connaissance des enjeux de la lutte contre le VIH/sida est un atout.

Compétences requises

- Goût des chiffres et de l'analyse de données ;
- Organisation, anticipation et planification ;
- Capacités d'analyse et de synthèse ;
- Rigueur ;
- Travail en équipe et collaboration.

4. LIVRABLES MENSUELS ET TRIMESTRIELS ET SEMESTRIELS

- Rapport mensuel comptable
- Rapport trimestriel comptable
- Rapport semestriel comptable

5. LOCALISATION ET DURÉE DU CONTRAT

La personne chargée d'assurer la gestion du projet est recrutée sur la base d'un contrat à mi-temps (50%) pour une durée d'une année renouvelable.

Ce poste sera basé dans les locaux d'ATP+, et sera soumis au droit local.

6. DOSSIER DE CANDIDATURE

- Le dossier doit comprendre : un CV et une lettre de motivation en français et au moins 2 références professionnelles.
- Date limite de réception des candidatures le **20 septembre 2019 à 12H00**
- **Les dossiers de candidature doivent être envoyés par courrier électronique à l'adresse suivante : atplusappelacandidature@gmail.com , mentionnant en objet : "Candidature pour le poste d'un (e) comptable à mi-temps"**
- Tout dossier incomplet ou reçu en dehors des délais établis ne sera pas examiné.
- Seules les candidat(e)s retenues seront contactés.