

OFFRE D'EMPLOI : : Consultant-e en Finances
N°0050/10-2023/OE

XOESE, Le Fonds pour Les Femmes Francophones, recrute un-e **Consultant-e en Finances** basé-e à Lomé (TOGO).

Le **Fonds XOESE** recrute pour un-e **Consultant-e en Finances**. **Date limite : 15 Octobre 2023**

1. Résumé de l'offre :

- Référence : **0050/10-2023/OE**
- Titre de l'offre : **Consultant-e en Finances**
- Date limite d'envoi des candidatures : **15 Octobre 2023**
- Durée de contrat : **Trois (03) mois** (renouvelable si les fonds sont disponibles)
- Lieu de la mission: **Siège de XOESE (Lomé, Togo)**
- Type de contrat : **Consultance**
- Langues requises : **Français** (Anglais un atout)
- Prise de fonction: **dès que possible et au plus tard le 22 Octobre 2023**
- Atouts : Maitrise du logiciel Quickbooks, expériences dans la gestion financière et comptable de grands événements et des organisations à but non lucratif

Êtes-vous une femme passionnée par les droits des femmes qui a une expérience avérée dans la gestion financière et comptable de grands événements et des projets ? Êtes-vous intéressée à soutenir les initiatives des organisations de femmes et de jeunes femmes francophones en mettant vos connaissances et votre expertise à leur service ? Vous êtes peut-être la candidate idéale que recherche XOESE, Le Fonds pour Les Femmes Francophones. Pour postuler, veuillez envoyer votre dossier avant le **15 Octobre 2023** à emplois@xoese.org. **Les dossiers seront examinés au fur et à mesure que nous les recevons.**

2. A propos de XOESE

Le **Fonds XOESE** est une fondation féministe opérationnelle depuis novembre 2018. Ses objectifs sont de:

- Appuyer financièrement la mise en œuvre des initiatives promouvant les droits des femmes, des jeunes femmes et des filles ;
- Renforcer les capacités institutionnelles des organisations de femmes et de jeunes femmes ;
- Encourager et appuyer des initiatives innovantes d'autonomisation des organisations des femmes et de jeunes femmes.

Son secrétariat est basé à Lomé au Togo.

3. Mission et principales tâches

- Soutenir l'équipe de finances de XOESE pour la gestion des budgets, la tenue de la comptabilité, le paiement des impôts et taxes et l'élaboration des rapports financiers global et spécifiques pour chaque donateur;
- Contribuer à la conception, la mise en œuvre, et le cas échéant, l'amélioration des outils financiers déjà existants au sein du Fonds ;
- S'assurer de tous les encaissements et décaissements des frais liés au Forum dans le respect des procédures internes du Fonds ;
- S'assurer de la gestion de la comptabilité des dépenses quotidiennes y compris celles du Forum et le suivi du budget;
- Respecter le calendrier de soumission des rapports financiers ;
- Examiner et traiter en collaboration avec la Chargée des Finances les demandes de transfert de fonds aux bénéficiaires et partenaires, en s'assurant d'une disponibilité suffisante de trésorerie pour effectuer les paiements ;
- Fournir une expertise technique, des conseils et un soutien financier et contractuel aux autres membres du personnel du Fonds;
- Surveiller les flux des dépenses liées au Forum et alerter rapidement la Présidente sur tous les sous-dépenses ou les dépassements importants des lignes budgétaires des budgets approuvés ;
- Assister la Chargée des Finances à produire des rapports financiers mensuels sur les transactions financières du Fonds et à y intégrer les commentaires pertinents à l'attention des Responsables des départements et de la Présidente ;
- Valider les états mensuels de rapprochement de tous les comptes du Fonds établis par la Chargée des Finances;
- Assister la Chargée des Finances à élaborer les rapports financiers de progrès et finaux à soumettre aux donateurs en se conformant aux exigences de chacun, et en respectant les délais convenus ;
- Assister la Chargée des Finances à élaborer le rapport financier annuel 2023 d'exécution des projets/programmes individuels et du Programme annuel et pluriannuel du Fonds de manière claire et bien détaillée conformément aux procédures internes;
- Exécuter toute autre tâches qui lui seront confiées pendant ses heures de travail pour XOESE.

V/ QUALIFICATIONS

La titulaire du poste doit être convaincue de la mission et la vision du Fonds et s'engager à respecter ses valeurs et contribuer à réaliser ses objectifs. Elle doit avoir :

- Diplôme universitaire de second cycle en finances ou discipline apparentée, ou années équivalentes d'expérience ;
- Au moins cinq ans d'expérience professionnelle à des niveaux de responsabilité dans les domaines de la budgétisation, la gestion financière et l'élaboration de rapports financiers ;
- Une expérience au sein d'une organisation internationale est fortement souhaitable ;
- Excellentes capacités d'analyse et de rédaction de rapports ;

- Bonne connaissance et compréhension du mouvement des femmes ou de la société civile ;
- Parfaite maîtrise de l'outil informatique et des logiciels de comptabilité et de gestion financière: QuickBooks, Sage Saari, etc.;
- Parfaite maîtrise du Français, à l'écrit et à l'oral ;
- Bonne connaissance de l'Anglais, un atout ;
- Sens avéré de la confidentialité.

DUREE ET HONORAIRES

Le contrat initial sera de 3 mois (Octobre 2023 à Janvier 2024). Il pourrait être prolongé sur la base d'un accord mutuel.

La consultation est à temps partiel et le temps de travail est estimé entre 2 jours par semaine ou 8 à 10 jours par mois soit un volume horaire d'environ 70 heures par mois. Pendant certains semaines/mois que d'autres, le travail sera plus intense surtout à l'approche du Forum Francophone en Novembre 2023.

Les honoraires pour ce poste sont de 500.000 FCFA TTC (brut) par mois.

4. COMMENT POSTULER ?

Pour postuler, veuillez envoyer votre dossier de candidature contenant les pièces ci-dessous à emplois@xoese.org **dès que possible et avant la date limite du 15 Octobre 2023:**

1. une lettre de motivation,
2. un curriculum vitae récent,
3. Un document de 1 à 2 pages expliquant votre compréhension du poste et votre approche
4. les copies de vos diplômes et attestations,
5. les lettres de recommandation de vos anciens employeurs/clients,
6. les coordonnées de trois personnes de référence.

Veuillez mentionner le titre du poste « **Consultant-e en Finances » dans l'objet du message.**

XOESE encourage les personnes issues des minorités ethniques, des communautés autochtones et les personnes handicapées à postuler. Toutes les candidatures seront traitées dans la plus stricte confidentialité.

En raison du nombre élevé de candidatures que nous recevons, nous regrettons de ne pas pouvoir répondre personnellement aux candidat-e-s qui ne seront pas présélectionnés.

Si vous n'avez pas eu de nos nouvelles dans les six semaines suivant la date limite, veuillez supposer que votre dossier n'a pas été retenu.

Seul-e-s les candidat-e-s présélectionné-e-s pour une interview seront contacté-e-s.

Toutes les candidat-e-s présélectionné-e-s devront se soumettre à de rigoureuses vérifications relatives aux références fournies ainsi qu'à leurs antécédents professionnels.

Pas d'appels téléphoniques s'il vous plait.