

TERMES DE REFERENCES

Titre : Responsable Trésorerie

Superviseur hiérarchique : Responsable Administratif et Financier

Date : démarrage : Disponibilité immédiate

Lieu de Travail : Dakar

Type de Contrat : CDD

CONTEXTE

Wetlands International est une organisation non gouvernementale internationale à but non lucratif dédiée à la conservation et la restauration des zones humides. Wetlands International Afrique - Côte Occidentale et Golfe de Guinée conçoit et exécute les programmes dans la zone côtière d'Afrique de l'Ouest et le Golfe de Guinée. Wetlands International Afrique - Côte Occidentale et Golfe de Guinée est une entité légale indépendante dotée d'une Assemblée Général, d'un conseil d'administration et d'une Direction Exécutive et membre du réseau Wetlands International.

Les membres du réseau partagent le nom et la marque « Wetlands International », mettent en œuvre conjointement une « Intention Stratégique » commune et partagent un ensemble de politiques organisationnelles.

Le siège de Wetlands International se trouve à Ede-Wageningen (Pays Bas) tandis que Wetlands International Afrique - Côte Occidentale et Golfe de Guinée est basé au Sénégal depuis 1998. En plus du bureau régional de Dakar Wetlands International Afrique - Côte Occidentale et Golfe de Guinée compte des bureaux de projet dans le delta du Saloum (Sénégal), en Guinée Bissau et en Sierra Leone.

WIA a entrepris une ambitieuse action d'amélioration de l'organisation et de la gestion de son information comptable et financière. Elle a effectué récemment un diagnostic des procédures comptables et s'évertue à mettre en œuvre les recommandations de l'audit. En vue d'accroître la qualité du traitement de son information comptable et financière, Wetlands International Afrique recrute un/e responsable trésorerie. Les présents TDRs définissent les attentes par rapport à sa mission.

Missions

Le Responsable Trésorerie est chargé de superviser et de gérer l'ensemble des activités de trésorerie au sein de l'organisation. Cette position clé assure la gestion optimale de la trésorerie en veillant à la liquidité des fonds, à la minimisation des risques et à l'optimisation des rendements.

Principales Responsabilités

- Assurer la gestion de la trésorerie, participer à l'établissement des budgets et du plan de trésorerie,
- Suivre la gestion de l'ensemble des comptes bancaires de l'organisation,
- Collecter, traiter & sauvegarder les fichiers bancaires (relevés, avis de crédit, de débit, Swift...)
- Veiller au respect des procédures d'achat et à la régularité des opérations avant leur règlement,
- Participe à la mise à jour, à l'application et au respect des procédures financières,

- Gérer et superviser les modalités de recouvrement des demandes de fonds auprès des bailleurs,
- Assurer la coordination des opérations entre la fonction financière du bureau régional de Dakar et les bureaux de projets tant au Sénégal qu'à l'étranger ;
- Effectuer le suivi régulier des avances de missions et générer une situation en temps réel ; effectuer les démarches de régularisation des avances en suspend pour leur justification dans un délai imparti ;
- Préparer les mises à disposition de fonds aux différents bureaux.
- Faire le suivi régulier & la consolidation mensuelle du fichier de suivi de la Trésorerie,
- Entretenir les relations avec les banques
- Suivre les flux et les soldes de trésorerie pour équilibrer les comptes si nécessaire,
- Analyser la position de la trésorerie pour déterminer les besoins éventuels de trésorerie,
- Viser les états de rapprochement bancaires et le suivi des suspens bancaires,
- Effectuer la gestion & le suivi des Caisses projet & OHC
- Participer aux travaux d'audit de fin d'année.
- Participer au suivi des budgets de projet & de fonctionnement
- Recouvrer les fonds avancés aux partenaires et non justifiés en fin de projet,
- S'assurer de la comptabilisation des factures avant leurs règlements.
- Mettre en place un tableau de bord opérationnel,
- Effectuer toute autre tâche liée au poste à la demande du supérieur hiérarchique.

Qualifications Requises :

Formation

- Diplôme universitaire de niveau Bac+4 minimum, de préférence en finance, comptabilité ou tout autre domaine connexe.

Expérience et Compétences de base :

- Minimum de 3 années d'expérience professionnelle en gestion de trésorerie, de préférence au sein d'une ONG ou d'un environnement similaire.
- Solides compétences dans l'élaboration et la gestion de prévisions de trésorerie.
- Expérience avérée dans la gestion des paiements et dans la négociation avec les partenaires bancaires.
- Connaissance des réglementations financières et comptables applicables aux ONG est un plus.
- La connaissance de l'anglais est un atout majeur

Qualités Professionnelles

- Excellentes compétences en communication et capacité à travailler en équipe.
- Capacités d'organisation et de résolution de problèmes.
- Sens des responsabilités, intégrité et respect de la confidentialité.
- Forte attention aux détails et rigueur dans les tâches effectuées.
- Capacité à gérer les priorités et à respecter les délais.

Candidature

Envoyer le dossier suivant à l'adresse rh@wetlands-africa.org

- 1 lettre de motivation (1 page maximum) ;
- CV (1 page maximum).

Date limite de réception : Vendredi 05 Avril 2024