

Poste : **Chargé des Finances et de l'Administration**

Employeur : **Fondation BANCOBU**

Lieu : **Bujumbura**

Termes de Référence

➤ Contexte et justification

Dans le cadre du renforcement de ses capacités institutionnelles et de l'expansion progressive de ses programmes dans les domaines de l'environnement, de l'agriculture durable, de la santé, de l'éducation et de l'autonomisation économique des jeunes et des femmes, la **Fondation BANCOBU** souhaite recruter un **(1) Chargé des Finances et de l'Administration**.

Ce poste s'inscrit dans la volonté de la Fondation de consolider son système de gouvernance financière, de renforcer les mécanismes de contrôle interne et d'assurer une gestion conforme aux normes nationales et internationales applicables aux organisations de développement.

Le chargé des finances et de l'administration jouera un rôle central dans la sécurisation des ressources financières, la qualité du reporting institutionnel, la conformité aux procédures internes et la transparence vis-à-vis des partenaires techniques et financiers.

Cet avis est ouvert à toute personne physique agissant sur le territoire national ayant les compétences requises pour la réalisation des missions ci-dessous décrites.

➤ Mission principale

Gestion Administrative et institutionnelle

- Assurer la bonne application des procédures administratives internes et veiller à la conformité des opérations avec les textes réglementaires nationaux ainsi qu'avec les politiques institutionnelles de la Fondation.
- Contribuer à la structuration du système administratif, à l'organisation de la gestion documentaire, au suivi des contrats institutionnels et à la sécurisation des archives administratives et financières.
- Appuyer également la direction dans la planification administrative des activités et la coordination des fonctions supports.

Gestion budgétaire et Financière

- Participer à l'élaboration des budgets annuels de la Fondation ainsi qu'à la préparation des budgets des projets soumis aux partenaires techniques et financiers.



- Assurer le suivi régulier de l'exécution budgétaire, analyser les écarts éventuels et proposer des mesures correctives adaptées.
- Veiller à la cohérence entre les dépenses engagées et les lignes budgétaires approuvées, tout en garantissant la disponibilité de la trésorerie nécessaire à la mise en œuvre des activités.
- Assurer également la gestion des coûts indirects institutionnels et contribuer à l'optimisation de l'utilisation des ressources financières.

Supervision comptable

- Superviser la tenue de la comptabilité générale et analytique de la Fondation conformément aux normes comptables en vigueur et aux procédures internes adoptées.
- Veiller à la régularité des enregistrements comptables, à la qualité des pièces justificatives et à la fiabilité des états financiers produits.
- Superviser les opérations de rapprochement bancaire, la gestion de la caisse, la clôture mensuelle des comptes ainsi que la préparation des états financiers périodiques.
- Garantir également la traçabilité complète des opérations financières réalisées dans le cadre des projets.

Renforcement du contrôle interne et gestion des risques

- Contribuer activement à la mise en œuvre et au respect du système de contrôle interne de la Fondation.
- Veiller à l'application des procédures d'engagement des dépenses, au respect des seuils d'autorisation financière, à la séparation des fonctions critiques et à la sécurisation des flux financiers.
- Participer également à l'identification des risques administratifs et financiers et proposer des mesures visant à renforcer les mécanismes de prévention et de mitigation des risques, notamment en matière de fraude et de corruption.

Gestion des audits et conformité institutionnelle

- Assurer la préparation et la coordination des audits internes et externes de la Fondation.
- Mettre à disposition l'ensemble des documents justificatifs requis, faciliter les missions d'audit et assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations formulées.
- Contribuer également à garantir la conformité des opérations financières avec les exigences des partenaires techniques et financiers ainsi qu'avec les obligations légales applicables aux organisations sans but lucratif.

Gestion des procédures d'achats et des engagements financiers

- Veiller à la conformité des procédures de passation des marchés avec les règles internes de la Fondation et les exigences des bailleurs.



- Superviser la préparation des dossiers d'acquisition, le respect des seuils d'achat, l'analyse comparative des offres et la contractualisation avec les fournisseurs.
- Garantir la transparence, la traçabilité et la justification documentaire de toutes les dépenses engagées.

Appui à la gestion administrative des ressources humaines

En collaboration avec l'Administrateur Général, le chargé des finances et de l'administration doit :

- Contribuer à la gestion administrative du personnel, notamment en ce qui concerne la préparation des éléments de paie, la conformité contractuelle et le suivi administratif des dossiers du personnel.
- Veiller à l'application des procédures internes relatives à la gestion des ressources humaines.

Production des rapports financiers

- Préparer les rapports financiers mensuels, trimestriels et annuels de la Fondation ainsi que les rapports financiers destinés aux partenaires techniques et financiers.
- Veiller à la qualité, à la fiabilité et à la ponctualité des informations financières transmises aux instances de gouvernance et aux partenaires.

Respect des politiques éthiques et de sauvegarde institutionnelle

- Veiller au respect des politiques institutionnelles relatives à l'intégrité, à la prévention de la fraude et de la corruption, à la protection contre l'exploitation et les abus sexuels (PSEA), ainsi qu'au respect du code de conduite de la Fondation.
- Contribuer à la promotion d'une culture organisationnelle fondée sur la transparence, la redevabilité et le respect des standards sociaux et environnementaux.

➤ Profil recherché

- Être titulaire d'un diplôme universitaire (Licence ou Master) en finances, comptabilité, gestion, audit, administration ou dans un domaine équivalent ;
- Expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans dans un poste similaire au sein d'une organisation de développement, d'une ONG, d'une institution publique ou d'un projet financé par des partenaires techniques et financiers ;
- Une bonne maîtrise des procédures de gestion financière des projets, des mécanismes de contrôle interne, des audits institutionnels ainsi que des outils informatiques de gestion financière est exigée ;
- Une expérience dans la gestion financière des projets financés par des bailleurs internationaux serait un atout important.



➤ **Aptitudes**

- Faire preuve d'un sens élevé de responsabilité, d'intégrité professionnelle et de rigueur dans le traitement des informations financières ;
- Démontrer une forte capacité d'analyse, une aptitude au travail en équipe, un sens de l'organisation développé ainsi qu'une capacité à travailler sous pression dans le respect des délais ;
- Respecter strictement la confidentialité et faire preuve de discrétion professionnelle.

➤ **Comment postuler**

Les candidats intéressés sont invités à soumettre leur dossier en un seul document PDF par email à l'adresse suivante : recrutement@infinitygroup.bi, avec pour objet : **« Fondation Bancobu Recrutement - Chargé des Finances et de l'Administration »**.

Le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants :

- Une lettre de motivation adressée au Directeur Général d'INFINITY GROUP ;
- Un CV à jour, incluant trois (3) références professionnelles (avec leurs coordonnées) ;
- Une copie de la Carte Nationale d'Identité (CNI) ou du passeport ;
- Une ou des copies des diplômes certifiés ;
- Une ou des attestations de service ;
- Attestation de non poursuite judiciaire ;
- N'avoir pas été révoqué de la fonction publique, magistrature et/ou des forces armées.

Ce recrutement est ouvert exclusivement aux candidatures externes ; les collaborateurs de la BANCOBU SM ne sont pas concernés par cet appel.

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **Dimanche, 3 Mai 2026 à 23h59 (GMT+2)**.

