

DESCRIPTION DE FONCTION

Administrateur Finances & Logistique BSS (H/F)

Structure : Fondation Mérieux

Intitulé du poste : Administrateur Finances & Logistique BSS (H/F)

Durée : 20 mois

Localisation : Guinée

Rattachement hiérarchique : Chef Projet Pays BSS (H/F)

Rattachement fonctionnel : RAF Bureau Golfe de Guinée

1. La Fondation Mérieux

La Fondation Mérieux œuvre de manière indépendante au service de la santé mondiale depuis sa création, en 1967. Reconnue d'utilité publique, elle se spécialise dans la lutte contre les maladies infectieuses, en particulier auprès des populations vulnérables dans les pays à ressources limitées.

La Fondation Mérieux inscrit ses actions dans une démarche de renforcement des capacités locales, notamment en biologie clinique, afin d'améliorer la surveillance, la réponse aux épidémies et l'accès aux soins. Au plus proche des besoins des populations, la Fondation agit aux côtés des acteurs locaux dans une logique de collaboration et de réseau, indispensable pour mobiliser les compétences et les énergies nécessaires à la mise en œuvre d'actions efficaces et pérennes.

Elle s'implique particulièrement autour des thématiques de santé publique les plus impactantes de ses pays d'intervention, comme la résistance aux antimicrobiens, la tuberculose, les infections respiratoires aiguës, le VIH ou encore les pathogènes émergents.

Engagée dans une démarche de santé globale, la Fondation Mérieux intègre, au-delà de son expertise en biologie, les principaux enjeux impactant l'accès aux soins et les conditions de vie des populations dans les pays où elle intervient. Nous opérons directement dans plus de 25 pays à travers le monde, en lien étroit avec les acteurs locaux, nous permettant d'adapter nos programmes et actions aux réalités du terrain et aux besoins des populations.

Misant sur des activités transversales et internationales, nous contribuons à l'atteinte de plusieurs Objectifs de développement durable, dont les ODD n°3 « Bonne Santé et bien-être », n°4 « Éducation de qualité », n°9 « Industrie, innovation et infrastructures » et n°17 « Partenariats pour la réalisation des objectifs ».

Nous rejoindre, c'est intégrer une équipe de près de 150 collaborateurs répartis dans 16 pays, en Afrique, en Asie, au Moyen-Orient et dans l'Océan Indien, réunis autour de valeurs communes : solidarité internationale, engagement, expertise et collaboration.

En Afrique, la Fondation Mérieux dispose :

- D'une équipe de coordination regroupée au sein d'un Bureau Afrique basé à Dakar ;

- D'un Bureau Afrique de l'Ouest qui coordonne les projets du Sénégal, du Mali, du Niger, du Burkina Faso et de Guinée Bissau (basé à Dakar) ;
- D'un Bureau Golfe de Guinée qui coordonne les projets du Togo, Bénin, Nigeria, Guinée Conakry (basé à Lomé) ;
- D'un Bureau Afrique centrale qui coordonne les projets de RDC, Burundi, Tchad, RCA, Cameroun (basé à Kinshasa).

1. Contexte du projet

La fragilité des systèmes nationaux de gestion des risques biologiques engendre des vulnérabilités critiques, notamment face aux risques d'exposition accidentelle du personnel de santé, de contamination environnementale ou de détournement malveillant d'agents pathogènes transmissibles. Pour relever ces défis, les pays du Réseau d'Afrique de l'Ouest des Laboratoires de biologie médicale (RESAOLAB) ont identifié le renforcement de la biosécurité et de la biosûreté comme une priorité majeure pour la sûreté des interventions en biologie médicale dans leurs pays.

La Fondation Mérieux, en soutien au Groupe de travail sur la sécurité biologique du G7/GP, sur financement d'Affaires mondiales Canada, initie le projet de Renforcement de la biosécurité et biosûreté dans quatre pays, à savoir le Bénin, la Guinée, le Sénégal et le Togo, tout en appuyant le RESAOLAB.

La Fondation Mérieux appuie les systèmes de laboratoire selon l'approche One Health et la dimension de genre, en renforçant la qualité et la Biosécurité/Biosûreté, dans le cadre de ce projet d'une durée de 20 mois.

2. Objectif général de la fonction

Sous la supervision hiérarchique du Chef de projet pays et sous la supervision fonctionnelle du Gestionnaire financier du bureau d'affectation, l'Administrateur Finances & Logistique assure la gestion administrative, financière, comptable et logistique du projet à l'échelle nationale.

Il garantit la conformité des opérations financières et administratives aux procédures de la Fondation Mérieux, aux exigences du bailleur et à la réglementation nationale applicable. Il contribue au pilotage financier du projet en produisant des informations fiables, en assurant le suivi budgétaire et en veillant à une utilisation optimale des ressources mises à disposition.

3. Missions principales

Mission 1 : Assurer la gestion financière et comptable du projet

- Assurer la gestion comptable quotidienne du projet conformément aux procédures de la Fondation Mérieux et aux normes comptables applicables.
- Vérifier la conformité, l'exhaustivité et la validité des pièces justificatives avant leur comptabilisation.
- Enregistrer les opérations comptables dans le système d'information financier de la Fondation Mérieux.
- Assurer le suivi de la trésorerie, des opérations bancaires et de la caisse.
- Préparer les états de rapprochement bancaire et les arrêtés périodiques de caisse.
- Assurer le suivi des paiements aux fournisseurs, aux consultants et aux prestataires.

Mission 2 : Assurer le suivi budgétaire et le reporting financier

- Elaborer le budget des activités conformément à la planification nationale; Assurer le suivi de l'exécution budgétaire du projet à l'échelle nationale.
- Produire les rapports financiers périodiques et les analyses nécessaires.
- Préparer les demandes de fonds conformément au calendrier du projet.
- Contribuer à la préparation des rapports financiers destinés au niveau régional et au bailleur.
- Signaler toute anomalie ou tout risque susceptible d'affecter la bonne gestion financière du projet.

Mission 3 : Assurer la gestion administrative et contractuelle

- Préparer les dossiers administratifs et financiers liés aux activités du projet.
- Assurer le suivi administratif des contrats avec des consultants, des fournisseurs et des prestataires.
- Veiller au respect des procédures internes de passation de marchés et d'engagement des dépenses.
- Assurer le classement physique et électronique des documents administratifs et financiers.
- Contribuer à la préparation des audits internes et externes.

Mission 4 : Assurer la gestion logistique des activités du projet

- Organiser la logistique des réunions, des ateliers, des formations, des missions et des événements du projet.
- Assurer la gestion des déplacements nationaux et internationaux des participants.
- Superviser les achats du projet conformément aux procédures de la Fondation Mérieux.
- Gérer les immobilisations, les équipements et les inventaires du projet.

4. Profil

Formation initiale

- Diplôme de licence en comptabilité, finance, audit, contrôle de gestion ou dans un domaine équivalent.

Formation complémentaire / spécialisation

- Formation en gestion financière de projets financés par des bailleurs internationaux.
- Bonne connaissance des procédures administratives et financières des organisations internationales.
- Une formation en passation de marchés ou en logistique constitue un atout.

Expérience souhaitée

- Au moins 5 ans d'expérience professionnelle en gestion administrative et financière de projets.
- Expérience confirmée dans des projets financés par des bailleurs internationaux.

- Expérience en gestion logistique de projets.
- Expérience de préparation d'audits financiers.
- Une expérience dans le secteur de la santé constitue un atout.

Compétences métiers requises

CM1. Comptabilité et gestion financière de projets.

CM2. Suivi budgétaire et contrôle de gestion.

CM3. Gestion logistique.

CM4. Passation de marchés.

CM5. Maîtrise des logiciels comptables et des ERP.

CM6. Préparation des rapports financiers et administratifs.

CM7. Bonne connaissance des procédures des bailleurs internationaux.

CM8. Capacité à analyser les données et à produire des rapports.

Compétences comportementales requises

CC1. Intégrité et sens aigu de la confidentialité.

CC2. Esprit d'analyse et souci du détail.

CC3. Gestion des priorités et respect des délais.

CC4. Esprit d'équipe et collaboration.

CC5. Capacité à travailler sous pression.

CC6. Réactivité et capacité d'anticipation.

CC7. Excellentes aptitudes relationnelles et de communication.

Langues

- Excellente maîtrise du français, à l'oral comme à l'écrit.
- Une bonne maîtrise de l'anglais constitue un atout.

5. Divers :

- Salaire mensuel TTC* : comprise entre 10 430 840 et 13 411 080 GNF selon expérience.

Candidatures (CV et lettre de motivation) à envoyer avec l'objet **Administrateur Finances & Logistique -Pays (à préciser lors de la candidature)** à l'adresse suivante avant le **31/10/2026** recrutementAfo@fondation-merieux.org

Des tests écrits et des entretiens seront réalisés.