OM01000
RESPONSABLE REPORTING FINANCEMENT

Niveau 10

Responsabilité Hiérarchique
Chef de mission

Responsabilité Fonctionnelle
Chef de mission/ Responsable reporting financement au siège (HQ GRO)

Domaine Professionnel
Opérations

But principal
Responsable de la compilation de toutes les propositions de subvention, de la communication avec les donateurs et de l'établissement de rapports afin de fournir aux donateurs institutionnels des informations fiables et transparentes sur l'utilisation et l'affectation des ressources de la mission conformément aux obligations légales et aux protocoles, normes et procédures de MSF. Assure l'obtention d'un financement suffisant et durable permettant d'atteindre les objectifs de MSF dans la mission.

Responsabilités
BROUILLON##

- Rédiger toutes les propositions des donateurs et les rapports aux donateurs pour la mission, veiller au respect des modèles, des directives, des délais et des exigences des donateurs, vérifier la cohérence et l'exhaustivité des données et du texte. Planifier toutes les activités des donateurs, y compris les dates limites de présentation des rapports, la répartition et la gestion de la charge de travail. Contribuer à la stratégie de financement des donateurs de la mission
- Coordonner avec les autres membres de l'équipe de coordination et les équipes de projet le recueil et la collecte des données et des analyses nécessaires (données médicales, données/nombres de personnel, données d'actifs et d'approvisionnement, données financières, etc). Recenser auprès du Chef de Mission et du HQ GRO tous risques ou difficultés rencontrés dans la collecte de données et travailler en étroite collaboration avec les responsables concernés afin de combler les lacunes identifiées lors de la collecte et l'analyse des données.
- Aider le chef de mission dans le suivi de l'exécution/la mise en œuvre des propositions de projet approuvées (cadre logistique, résultats escomptés, budgets), communiquer avec l'équipe de coordination, anticiper les problèmes, évaluer quand il est nécessaire d'informer le donateur et/ou demander un amendement, et informer le HQ GRO.
- Vérifier les accords de subvention et engagements contractuels, alerter sur tout risque potentiel lié aux exigences des donateurs ou aux engagements contractuels légaux. S'assurer que le chef de mission a lu, vérifié et approuvé tout contrat ou rapport avant de le transmettre à la cellule.

- En collaboration avec le HQ GRO, assurer la mise en œuvre de systèmes de contrôle interne pertinents et fiables liés aux exigences des donateurs institutionnels. Faire le suivi et évaluer les forces et les faiblesses des procédures internes, recommander et mettre en œuvre toutes les améliorations nécessaires pour assurer la conformité et un canal d'audit clairs. Coordonner les meilleures pratiques, expériences et leçons apprises qui contribuent à l'amélioration globale de la gestion des subventions par MSF.
- Assurer le classement général des informations des donateurs et des documents échangés avec les eux.
- Veiller à ce que tous les départements suivent un système d'archivage approprié afin d'assurer un canal d'audit adéquat et la mise à disposition rapide de tout document original pertinent.
- Collaborer et faciliter le travail avec les auditeurs/évaluateurs internes et externes.
- En collaboration avec le chef de mission, assurer le suivi de la cartographie des donateurs et du relationnel avec leurs représentants et identifier les intérêts particuliers et les possibilités de financement des donateurs.
- Assister le chef de mission lors des visites des donateurs sur les projets, et les informer de tout nouveau développement significatif de la mission.
- Rédiger et examiner toutes les communications avec les donateurs et répondre aux demandes d'information.

Éducation
- Diplôme en finance, économie, sciences sociales, sciences politiques, droit ou équivalent

Expérience
- Expérience en tant que chef de mission ou chef de projet ou expérience avérée dans la préparation de rapports pour des bailleurs de fonds institutionnels comme ECHO, SIDA, etc.
- Expérience de MSF est un atout

Languages
- Bonnes compétences rédactionnelles en anglais.
- Maitrise essentielle de la langue de la mission

Connaissance
- Connaissance pratique avancée d'Excel et de Word
- Excellentes aptitudes à la rédaction et à la production de rapports

Compétences
- Gestion et développement du personnel L2
- Adhésion aux principes de MSF L2
- Souplesse L3
- Résultats et sens de la qualité L3
- Travail d'équipe et coopération L3

Generated at 2026-11-03 13:18:21 +0000

© 2026 MSF International