

APPEL A CANDIDATURE POUR LE RECRUTEMENT D'UN.E CHARGÉ.E DES FINANCES POUR KANDI

Intitulé du poste	Chargé.e des Finances
Nombre de poste	01
Référence	MDM-CH/BENIN/0826/BJ18/005
Durée du contrat	6 mois (15 septembre à mars 2026) renouvelable en fonction des performances et du budget
Lieu d'affectation	Bénin – Kandi
Aires de travail	Kandi avec quelques déplacements sur le territoire béninois
Type de Contrat	Contrat national, à temps plein, à durée déterminée.
Date de publication	14/08/2026
Date de démarrage contrat	15 septembre 2026
Fourchette salariale	586 369 FCFA à 646 471 FCFA Brut

Fondée en 1993, Médecins du Monde Suisse est une association médicale de solidarité internationale faisant partie du réseau Médecins du Monde. Nous fournissons un accès durable à la santé aux personnes en situation de vulnérabilité, en Suisse et à travers le monde.

NOUS SOIGNONS

Depuis 30 ans, nous travaillons pour que le droit à la santé soit effectif pour toutes et tous, sans obstacles financiers, sociaux, culturels ou géographiques. Nous collaborons avec des organisations de la société civile et les autorités locales, pour mettre en œuvre des projets en Suisse et dans le monde.

NOUS TÉMOIGNONS

Présents au Bénin depuis 2005, nous interpellons et accompagnons les autorités régionales, nationales et internationales pour faciliter l'accès aux soins et promouvoir le respect des droits humains. Nous plaçons auprès des instances décisionnelles pour changer les choses de façon durable.

Dans le cadre du renforcement de son équipe, l'organisation recherche un/ une chargé.e des finances basé.e à Kandi.

I- DESCRIPTION DU POSTE :

Sous la supervision du/de la Coordinateur(trice) de projet, le/la Chargé.e des finances assure la responsabilité d'une gestion saine des finances. Il/ elle veillera à la qualité des pièces comptables et à leur imputation comptable et financière correctes dans les journaux dédiés, transmettra au coordinateur(trice) supports ou au Responsable Administratif.ve et financier.ère des données fiables et correctes pour un suivi budgétaire de qualité sur la consommation des fonds et le niveau de décaissement.

Vous travaillerez aussi de manière générale en collaboration avec l'ensemble des membres de l'équipe de MdM-CH au Bénin.

Plus particulièrement, les principales tâches/responsabilités du/ de la chargé.e des finances sont les suivantes :

Responsabilité 1 : Gestion la comptabilité de banque et de mobile money

- Tenir quotidiennement ses journaux de banques et mobile money ;
- Réaliser le traitement des écritures comptables (y compris imputations analytiques en fonction des contrats bailleurs et des budgets de référence)
- Effectuer l'enregistrement des opérations comptables (mobile money et banque) ;
- Réaliser le scan de ses journaux de banque et mobile money

- Réaliser un contrôle de ses opérations et imputations comptables et financières ainsi que les opérations de clôture de ses journaux (rapprochement bancaire et contrôle des soldes, contrôle imputation, lettrage, liste des avances ouvertes)
- Alerter la hiérarchie en cas de non-respect des dispositions administratives et financières ;
- Réaliser l'archivage physique et numérique des pièces comptables en bonne et due forme ;
- Assurer la clôture comptable mensuelle, semestrielle et annuelle de son périmètre

Responsabilité 2 : Gestion des paiements

- Se déplacer vers la banque pour les encaissements de chèques ou les versements de fonds si nécessaire ;
- Procéder aux vérifications des pièces justificatives des avances de fonds au personnel pour les voyages ou des activités et aux partenaires ;
- Préparer les documents de paiement (chèques, ordres de virement, état de paiement mobile money , etc.) pour revue et approbation selon la politique de signature et aux dispositions en matière de gestion financière de MdM au Bénin
- Assurer le paiement et veiller que tout décaissement respecte les dispositions en matière de gestion financière de MdM au Bénin ;
- Préparer les demandes de fonds pour les projets dédiés en lien avec les équipes programmes, pour soumission auprès du/de la RAF et du/ de la CSS

Responsabilité 3 : Suivi budgétaire et reporting

- Suivre la consommation budgétaire des projets et analyser les écarts par rapport au budget approuvé
- Mettre à jour les outils de pilotage budgétaire
- Appuyer les équipes projets dans le suivi budgétaire et l'anticipation des besoins financiers
- Vérifier l'éligibilité des dépenses et le respect des lignes budgétaires et procédures
- Participer à la préparation des rapports financiers
- Participer aux revues budgétaires internes (planification, replanification, réallocation) et à l'élaboration des budgets de propositions/amendements
- Assurer efficacement le suivi des partenaires techniques et de mise en œuvre
- Contribuer à la préparation et la réalisation des audits internes et externes.

Responsabilité 4 : Gestion de l'administration de la zone de Kandi

- Assurer la rédaction des courriers, l'élaboration des procès-verbaux des réunions et le bon archivage de ces documents.
- Assurer la gestion du courrier entrant et sortant.
- Initier les demandes de dépenses dont il a la charge.
- Assurer le bon archivage physique et numérique de l'ensemble des documents.
- Initier les TDR suivis des DED pour les besoins administratifs de la zone.
- Collaborer avec le bureau de Cotonou pour la tenue à jour des dossiers RH de l'équipe de la zone.
- Contribuer à l'élaboration et la mise à jour d'autres outils adaptés au fonctionnement de la zone.
- Maintenir une communication régulière et efficace avec les responsables techniques afin de s'assurer que les informations sont bien partagées pour permettre l'atteinte des résultats.
- Participer aux rencontres hebdomadaires de l'équipe Admin/Compta.

II- PROFIL RECHERCHE :

Conditions Scolaires/Académiques :

- Être titulaire d'une licence professionnelle (BAC+3) en Comptabilité/Audit/Contrôle de gestion/Gestion des entreprises
- Avoir un parcours purement comptable (CAP A/C- BAC G2, BTS CG, Licence professionnelle) serait un atout

Expériences professionnelles :

- Au moins 3 à 5 ans d'expérience dans un poste similaire dont deux (02) ans au moins dans une ONG internationale
- Maîtrise du logiciel SAGA est un atout
- Maîtrise des procédures de bailleurs de fonds internationaux
- Maîtrise de l'utilisation des outils collaboratifs (Office 365) et du pack office.

Savoir-faire

- Excellente capacité rédactionnelle en français ;
- Capacité à travailler efficacement en équipe et à soutenir les autres dans leur travail ;
- Grand sens de l'organisation ; esprit d'analyse et de synthèse ;
- Connaissances des procédures de bailleurs de fonds un atout ;
- Aptitude à fédérer les acteurs d'horizons différents autour d'une cause ;
- Capacité à travailler sous pression.

Savoir-être :

- Bonnes aptitudes interpersonnelles et de communication ;
- Fait preuve d'adaptabilité et de flexibilité dans tous les aspects du travail ;
- Flexibilité, bienveillance, adaptation ;
- Avoir les aptitudes d'écoute active ;
- Leadership, bon.ne pédagogue ;
- Engagement ;
- Autonomie, sens de l'innovation et de l'initiative ;
- Dynamisme et curiosité ;

Engagé.e, vous adhérez aux valeurs de MdM, vous respectez le code de conduite, l'éthique et les principes humanitaires de l'organisation. Vous êtes motivé.e par son modèle associatif.

III- CANDIDATURE

LISTE DES PIÈCES À FOURNIR :

- Lettre de motivation adressée à la Coordinatrice Générale de Médecins du Monde Suisse au Bénin
- Curriculum Vitae (trois pages maximum)
- Copie d'une pièce d'identité en cours de validité
- Copie des diplômes et attestations
- Preuve des différentes expériences pertinentes pour le poste (attestations de travail, attestation de bonne fin d'exécution, ...)
- Trois personnes de référence en lien avec vos postes antérieurs (Nom, Prénoms, Fonction, Adresse mail et Téléphone fonctionnel).

DEPÔT DES DOSSIERS :

Le dossier complet en format pdf devra être envoyé en fichier unique par mail à l'adresse : recrutements.benin@medecinsdumonde.ch avec en objet « **Candidature au poste de Chargé.e des Finances.** »...La date limite d'envoi des candidatures est fixée au **Vendredi 28 août 2026 à 17 heures précises**. Les candidatures reçues après la date limite indiquée, à une adresse autre que celle mentionnée ci-dessus ou ne comportant pas toutes les pièces exigées seront déclarées irrecevables.



Médecins du Monde se réserve le droit de ne donner aucune suite à ce recrutement. Seules les candidatures présélectionnées seront contactées.

Médecins du Monde est un employeur qui promeut l'égalité des opportunités et met en œuvre une procédure de recrutement équitable et transparente. La procédure est ouverte à toutes les candidates et tous les candidats qui pensent qu'ils répondent aux exigences du poste. Aucun employé ou individu de Médecins du Monde n'a le droit de demander un paiement en espèces ou l'échange de faveurs de quelque nature que ce soit en contrepartie d'un traitement préférentiel dans le processus de recrutement.

Cotonou, le 14 août 2026


Isabelle FLOREANI
Coordinatrice Générale



NB : Dans le cadre du dispositif de lutte contre le financement du terrorisme et le blanchiment d'argent, tout.e candidat.e sélectionné.e est susceptible de faire l'objet d'une vérification de ses antécédents sur les listes d'exclusion internationales (Nations Unies, Union Européenne, France, États-Unis, etc.). Ces informations sont traitées de manière confidentielle et archivées sur un serveur sécurisé.