



TERMES DE REFERENCE

(1) Responsable Administratif et Financier (H/F) **(Poste basé à Antananarivo)**

1. Contexte et justification

SIOKA (Serasesera lomboan'ny Olompirenena ho Kalitaon'ny Antontambaovao) est une ONG à but non lucratif créée le 23 novembre 2023. L'ONG SIOKA est un média indépendant de la société civile malagasy promu par le Mouvement ROHY (Rindran'ny Olompirenena Hiarovana ny lara-mana).

SIOKA a pour but d'instaurer une nouvelle signature dans le paysage médiatique, engagée socialement pour le changement de comportement effectif de la communauté et la promotion de la bonne gouvernance et de la démocratie à Madagascar. Elle vise à donner de la voix à la société civile malagasy pour faire passer plus efficacement ses messages et asseoir davantage sa notoriété, ainsi qu'à faire bénéficier les citoyens et acteurs/partenaires d'informations fiables et de qualité.

Dans l'optique de bien démarrer ses activités, l'ONG SIOKA lance un appel au recrutement d'un RAF.

2. Missions et attributions principales du RAF

Sous la supervision du Directeur de projet de l'ONG SIOKA, le RAF aura les missions et attributions principales suivantes :

- Assurer la gestion financière, administrative et logistique de l'ONG SIOKA ;
- Assurer la gestion des ressources humaines de l'ONG SIOKA ;
- Elaborer périodiquement les budgets prévisionnels de l'ONG SIOKA ;
- Suivre et exécuter les budgets approuvés ;
- Contrôler l'encaissement/décaissement des fonds et des pièces comptables à l'appui ;
- Etablir les états de rapprochement bancaire périodiques mensuels ;
- Assurer le classement et archivage des documents comptables et administratifs ;
- Assister et faciliter les missions d'audits (internes ou externes) ;
- Assurer la tenue de la comptabilité et enregistrement des opérations sur SAGE SAARI ;
- Elaborer les rapports périodiques sur l'état de la situation financière.

3. Profil requis

- Être titulaire d'un diplôme de niveau d'au moins Bacc + 3 en Finances, Comptabilité et/ou Gestion.
- Avoir une expérience professionnelle avérée d'au moins quatre (04) ans dans le domaine de la gestion financière des projets.
- Avoir une bonne capacité de communication écrite et orale en français et être apte à travailler efficacement sous pression.
- Connaissance avérée de la procédure administrative et financière des bailleurs de fonds (surtout l'UE).
- Être capable d'analyser les informations financières et de préparer les rapports financiers, bilans et/ou prévisions.
- Avoir la compétence dans l'utilisation d'autres outils informatiques (Logiciel compta SAGE 100, base de données, Internet) pour préparer les rapports et autres analyses.
- Capacité démontrée de garder la confidentialité.

4. Processus de sélection

Les candidats intéressés sont priés d'envoyer leurs dossiers composés d'une lettre de motivation et d'un CV détaillé (avec la référence « Responsable Administratif et Financier »), au plus tard le 28 juin 2024 à 16h 30 à Monsieur le Secrétaire Exécutif à l'e-mail : sioka.org@gmail.com