

# FINANCE OFFICER

JOB DETAILS	
<b>LOCATION: 1 Mopti, 1 Gao</b>	<b>CONTRACT TYPE: CDD</b>
<b>JOB FAMILY: FINANCE</b>	<b>ONE OXFAM GRADE : D    ZONE : 2</b>
<b>DEPARTMENT: BUSINESS SUPPORT GLOBAL PROGRAMMES</b>	<b>TEAM: FINANCE</b>
<b>SALARY : Suivant Grille salariale d'Oxfam</b>	<b>HOURS: (FTE) 40h/Semaine</b>
<b>FLEXIBLE WORKING</b> <i>Full time</i>	
<b>COMMITMENT TO DIVERSITY AND INCLUSION</b> Nous sommes engagés à assurer la diversité et l'équité genre au sein de notre organisation.	
<b>DEPARTMENT PURPOSE :</b> Travailler avec les autres pour trouver des solutions durables à la pauvreté et à la souffrance. <b>TEAM PURPOSE :</b> Fournir un service professionnel de qualité dans la plus grande transparence possible à tous les programmes d'Oxfam au Mali. <b>JOB PURPOSE :</b> Assurer la gestion financière des projets. La vérification de la conformité des pièces comptables (y compris celles des partenaires) et leur classement, la supervision de la comptabilité des partenaires, la gestion budgétaire, les travaux de clôture et la préparation des rapports aux bailleurs.	
<b>JOB REPORTS TO</b>	Finance Manager
<b>ROLES REPORTING TO THIS JOB</b>	None
<b>BUDGET RESPONSIBILITY</b>	None
<b>GEOGRAPHICAL SCOPE</b>	Tout le Pays (Mali)
<b>KEY RESPONSIBILITIES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vérifier et s'assurer que toutes les dépenses respectent les règles de l'organisation : Correcte approbation, existence de documents comptables fiables et complètes, disponibilité des fonds, respect des règles des donateurs, etc.....</li> <li>➤ Assurer la gestion de la plateforme d'archivage des pièces comptables.</li> <li>➤ Préparer et accompagner les missions d'audit.</li> <li>➤ Appuyer les responsables des budgets dans la planification, la préparation et la projection budgétaire.</li> </ul>	

- Effectuer avec les responsables des budgets un suivi régulier des budgets, anticiper sur les problèmes, prodiguer des conseils aux gestionnaires des budgets, fournir des explications sur les variations budgétaires et suivre la mise en œuvre du plan d'actions.
- Participer aux travaux de clôture mensuelle et annuelle des comptes.
- Préparer des rapports financiers de qualité aux donateurs conformément au calendrier de reporting.
- Vérifier les rapports financiers des partenaires, et rendre compte au responsable financier des observations et propositions d'améliorations.
- Effectuer des visites de suivi chez les partenaires ; participer à l'identification, l'évaluation et à la mise en œuvre du plan de renforcement des capacités.
- Travailler en étroite collaboration et dans une entente cordiale avec les membres de l'équipe et des autres départements.

## CORE DIMENSIONS

La fonction de chargé des finances couvre les dimensions suivantes :

- Application des procédures comptables & financières.
- Production d'informations financières de qualité.
- Accompagnement & renforcement des capacités des partenaires de mise en œuvre.
- Protection et sauvegarde du patrimoine de l'organisation.
- Gestion des risques.

## PERSON SPECIFICATION

Most importantly, every individual in Oxfam needs to be able to:

- Live our values of **INCLUSION, ACCOUNTABILITY, EMPOWERMENT, COURAGE, SOLIDARITY and EQUALITY** (read more about these [here](#))
- Ensure you commit to our **ORGANIZATIONAL ATTRIBUTES** (including adhering to the Code of Conduct):

1. Be committed to our [feminist principles](#), and to applying them in your day-to-day behaviour and your work. Be ready to keep learning, with accountability to those who experience oppression as a result of their identities, such as their gender, race/ethnicity, disability, class, or LGBTQIA identity."

2. Be committed to undertaking Oxfam's safeguarding training and adhering to relevant policies, to ensure all people who come into Oxfam are as safe as possible.

## EXPERIENCE, KNOWLEDGE & COMPETENCIES

### ESSENTIAL

- **Connaissance de soi.**
- **Mutual accountability Responsabilité mutuelle.**
- Diplôme universitaire Bac+2 minimum en Economie, Finance, Comptabilité, Audit, Gestion etc.
- Avoir une bonne connaissance du pack Office (Word, Excel, Power point, etc.) et d'un logiciel comptable fonctionnant en ligne,
- Au moins 2 ans d'expérience dans la comptabilité, la gestion financière et/ou l'audit au sein d'une ONG internationale.
- Bonne connaissance des principes de contrôle/vérification des partenaires de mise en œuvre et des règles des bailleurs institutionnels.
- Avoir une bonne capacité rédactionnelle et capable de travailler dans des équipes composées de personnes aux compétences et cultures diverses.
- Faire preuve d'initiative, d'autonomie et d'une grande intégrité morale.
- Savoir travailler sous pression et délivrer des documents de qualité dans le délai.

### Desirable

- Connaissance de l'anglais serait un atout.
- Une expérience avec les programmes d'urgence.

## SAFER RECRUITMENT

Oxfam is committed to preventing any type of unwanted behaviour at work including sexual harassment, exploitation and abuse, lack of integrity and financial misconduct; and promoting the welfare of children, young people and adults. Oxfam expects all staff and volunteers to share this commitment through our code of conduct. We place a high priority on ensuring that only those who share and demonstrate our values are recruited to work for us. Offers of employment will be subject to satisfactory references and appropriate screening checks, which can include criminal records and terrorism finance checks.