



Noé recrute

Un.e Responsable Administratif.ve et Financier.ère

Tchad

- **Localisation** : Yelbo, avec des déplacements réguliers à N'djamena
- **Contrat** : CDDU de droit français d'1 an, renouvelable
- **Prise de poste** : dès que possible, à partir de février 2025
- **Rémunération** : 2800 à 3500 K€ brut mensuel, selon qualification et expérience
- **Congés** : 21 jours calendaires tous les 90 jours sur le terrain
- **Autres conditions et avantages selon type de contrat** :
Assurances prises en charge par Noé : Santé, prévoyance et rapatriement
Prise en charge des billets d'avion A/R domicile/pays d'expatriation, y compris pour les congés

CONTEXTE

Créée en 2001, Noé est une association d'intérêt général à but non lucratif qui a pour mission de sauvegarder la biodiversité, pour le bien-être de tous les êtres vivants, et en particulier de l'humanité. Pour cela, Noé met en œuvre, en France et à l'international, des programmes de conservation d'espèces menacées, de gestion d'espaces naturels protégés, de restauration de la biodiversité ordinaire et des milieux naturels, de reconnexion de l'Homme à la Nature et de soutien aux activités économiques et aux organisations de la société civile favorables à la biodiversité. Pour en savoir plus : <https://noe.org/>

Les activités de Noé sont réparties au sein de deux pôles :

- Le Pôle National mène des programmes en France autour de quatre missions : la biodiversité agricole, la biodiversité urbaine, la biodiversité des milieux naturels ainsi que les observatoires de la biodiversité.
- Le Pôle International mène des programmes principalement en Afrique autour de quatre missions : les aires protégées, les espaces naturels, les espèces menacées, ainsi que la filière pro-biodiversité.

Au sein du Pôle International, Noé intervient au Tchad dans le cadre de la gestion déléguée du Complexe d'Aires Protégées de Binder-Léré (CAPBL), comprenant la Réserve de Faune de Binder-Léré (RFBL) et le Parc National de Zah Soo (PNCD), à travers un Accord de partenariat signé en juillet 2021 avec le Ministère de l'Environnement, de la Pêche et du Développement Durable (MEPDD). Ce programme est soutenu par l'Agence Française de Développement (AFD) à travers un financement sur 6 ans de 8 millions €.

Noé cherche à recruter un.e Responsable Administratif.ve et Financier.ère qui sera chargé de coordonner la gestion administrative, financière, et des ressources humaines pour son bureau au Tchad.

DESCRIPTION DU POSTE

Position dans l'Association :

Supervision hiérarchique : Directeur du CAPBL

Equipe à superviser : équipe admin/fin/RH du Tchad (Capitale et base)

Lien technique : Pôles Finance et RH au siège de Noé

Principales responsabilités et activités :

1) Assurer la gestion comptable et financière



- Mettre en œuvre et veiller au respect des procédures Noé et des bailleurs
- Fournir des analyses financières sur les opérations de Noé au Tchad
- Elaborer le budget annuel en collaboration avec le Directeur
- Participer au montage et au suivi des dossiers de subventions
- Assurer la consolidation et le suivi mensuel du budget et fournir des préconisations afin d'optimiser l'utilisation des fonds
- Elaborer les rapports financiers dans le respect des délais impartis
- Piloter le contrôle interne au sein du bureau Tchad en lien avec le Pôle Finance siège
- Participer/Animer les audits en lien avec les opérations au Tchad
- Superviser la comptabilité du Tchad
- Vérifier, valider et transmettre au siège les clôtures comptables mensuelles
- Participer à la clôture comptable annuelle en lien avec le Pôle Finance au siège

2) Assurer la gestion des ressources humaines

- S'assurer du respect de la réglementation fiscale, sociale et du travail au Tchad
- Mettre en place et actualiser les politiques et procédures RH de Noé au Tchad en lien avec le Pôle RH siège
- Animer le dialogue social
- Organiser, animer et manager l'équipe admin/fin/rh du Tchad
- Participer et superviser les processus de recrutement du personnel national
- Superviser la gestion administrative du personnel national
- Superviser et valider les paies du personnel national ainsi que les déclarations sociales
- Assurer la gestion des carrières et la fidélisation des salariés de Noé au Tchad
- Elaborer et mettre en œuvre le plan de formation annuel
- Participer à la gestion administrative du personnel expatrié selon les besoins

3) Assurer la gestion administrative

- Superviser l'archivage, la sauvegarde, le classement des documents et supports financiers, comptables et RH
- Superviser le secrétariat quotidien (courrier, circulation de l'information, etc.)
- Superviser les dossiers administratifs de Noé au Tchad et des équipes sur le terrain
- Assurer ou participer à la gestion des litiges selon les besoins
- Superviser un inventaire annuel des immobilisations et des équipements

PROFIL RECHERCHE

Formation :

- Bac +5 en finance/contrôle de gestion/comptabilité/audit ou RH

Expériences :

- Minimum 3 ans sur un poste similaire en ONG

Compétences et qualités :

- Solides connaissances en procédures des bailleurs de fonds internationaux (AFD, UE, AMC, etc.)

- Solides connaissances en législation du travail
- Parfaite maîtrise du Pack Office
- Maîtrise du logiciel SAGA
- Maîtrise du logiciel SAGE est un atout
- Capacités pédagogiques
- Sens de la diplomatie
- Forte capacité de travail, organisation, rigueur, autonomie
- Connaissance et intérêt pour le monde associatif, esprit militant et engagé



COMMENT POSTULER

Merci d'adresser par courrier électronique **lettre de motivation et CV**, ainsi que **2 références professionnelles**

En indiquant dans l'objet du mail « RAF Tchad »,

Au plus tard le 31/01/2025, à l'adresse suivante : recrutement@noe.org

En raison du nombre de candidatures reçues, veuillez noter que seuls les candidats retenus pour un entretien recevront une réponse, merci de votre compréhension.

Noé se réserve la possibilité de clore un recrutement avant la date limite de dépôt des candidatures.

Noé accorde une grande importance à la protection des données personnelles de ses membres et candidats. Les informations collectées lors des candidatures sont strictement transmises aux intervenants du processus de recrutement, indépendamment de la localisation au sein de la structure Noé, assurant un traitement équitable et de qualité.