



## **Administrateur terrain H/F - ZINDER - Niger**

### **L'association ALIMA**

The Alliance for International Medical Action (ALIMA) est une organisation médicale internationale, fondée en 2009. ALIMA a pour objectif de produire des secours médicaux lors de situations d'urgences ou de catastrophes médicales et d'améliorer la pratique de la médecine humanitaire en développant des projets innovants associés à de la recherche médicale. La particularité de l'association est de fonder son mode opératoire principalement sur le partenariat avec des acteurs médicaux nationaux. En mutualisant et capitalisant leurs compétences, ALIMA et ses partenaires permettent l'accès à des soins de qualité au plus grand nombre.

Depuis sa création, l'association et ses partenaires ont su se développer à la mesure de l'augmentation des besoins humanitaires médicaux, notamment au Sahel : 400 000 patients traités en 2013 dont 27 000 hospitalisations, une nouvelle gouvernance entre les partenaires et la consolidation de la plateforme des ONG médicales du Sahel, de nouvelles approches innovantes et des projets de recherches opérationnelles. En 2014, avec six pays d'interventions, 15 projets, plus de 1 000 employés et un budget de 16 millions d'euros, ALIMA est une ONG dynamique et efficace dans le déploiement de secours médicaux pour les personnes les plus vulnérables.

### **CONTEXTE**

---

#### **Les programmes ALIMA au Niger :**

Depuis juillet 2009, ALIMA travaille en collaboration avec l'ONG médicale nigérienne BEFEN (Bien Etre de la Femme et de l'Enfant au Niger) pour gérer un programme de prise en charge de la malnutrition et du paludisme dans le district de Mirriah (800 000 habitants) - dans la région de Zinder à l'est du Niger - et dans le district de Dakoro (660 000 habitants) - dans la partie nord de la région de Maradi. En quelques années, BEFEN est devenu un acteur majeur parmi les ONG médicales nationales et internationales au Niger.

ALIMA/BEFEN interviennent dans le district de Mirriah depuis 2009 et dans le district de Dakoro depuis 2012. L'objectif du programme est de réduire la mortalité infanto-juvénile dans les 2 districts sanitaires à forte incidence de malnutrition aigüe sévère et de paludisme. Il consiste donc à renforcer l'accès à la prise en charge de la MAS et aux soins de santé préventifs et curatifs pour les enfants de moins de 5 ans et les femmes enceintes et allaitantes. ALIMA/BEFEN s'inscrivent dans une logique de désengagement progressif des CRENAS en fonction de leurs ressources et capacités afin que les activités soient reprises par les autorités sanitaires en 2016.

En 2015, ALIMA/BEFEN appuient 12 CRENAS à Dakoro pour la prise en charge de la MAS, ainsi que l'hôpital de district pour les cas de MAS avec complications et le service de pédiatrie. Au Nord du district, une clinique mobile permet d'assurer les soins de santé maternelle et primaire dans les zones de désert sanitaire peuplées essentiellement de populations nomades. En 2014, l'équipe de

Dakoro et permis la prise en charge de 25 400 enfants souffrant de MAS, dont 4 600 cas avec complications et 37 300 cas de paludisme.

A Mirriah, ALIMA/BEFEN appuient 14 CRENAS ainsi que l'hôpital de district pour les cas de MAS avec complications les cas pédiatriques. En 2014, le projet assuré la prise en charge de 21 000 enfants de moins de 5 ans souffrant de MAS, dont 4000 hospitalisations et 36 cas de paludisme.

En plus de ces activités traditionnelles de prise en charge du paludisme et de la malnutrition, ALIMA/BEFEN met en place à Mirriah des activités innovantes :

- Entre mars 2013 et avril 2014, une étude financée par l'UNICEF a été menée sur deux aires de santé. Elle visait à déterminer la faisabilité du dépistage de la MAS par les mères en mesurant le périmètre brachial de leurs enfants et ainsi à les dépister plus tôt. Les résultats ont été très positifs avec un dépistage plus efficace par les mères que par les relais communautaires.
- Une campagne de Chimio-Prévention Saisonnière du paludisme a été mise en œuvre à l'été 2014 durant la saison du pic de paludisme avec 25 000 enfants bénéficiaires.
- Un projet de recherche « 1 000 jours » est actuellement mis en œuvre dans 3 aires de santé du district Mirriah. Il vise à mettre en œuvre un paquet complet de soins préventifs à haut impact (CPS, PEV, supplémentation nutritionnelle, etc.) et curatifs lors des 1000 premiers jours de l'enfant, soit depuis sa conception jusqu'à ses 2 ans. Le suivi médical du couple mère/enfant est ainsi assuré au cours de la période où l'enfant est le plus vulnérable à la malnutrition et aux pathologies courantes. Menée en partenariat avec l'Institut de Médecine Tropicale d'Anvers pour la composante recherche, l'étude doit démontrer la faisabilité d'un tel mode opératoire dans un contexte de crise nutritionnelle chronique et de ressources limitées, l'acceptabilité par les usagers et les effets bénéfiques pour la santé de l'enfant.

Un nouveau projet dit « Santé Nomade » démarre en octobre 2015. Il vise à améliorer l'accès aux soins de santé primaire et secondaire pour les populations nomades et géographiquement dispersées dans le district de Tchintabaraden, région de Tahoua.

En 2015, les projets ALIMA/BEFEN sont financés par ECHO, OFDA et la DUE.

## **TPOLOGIE DU POSTE**

---

### **LIEU DE MISSION: Zinder / Niger**

L'administrateur terrain a pour objectif général de **mettre en place les éléments de gestion des ressources** utilisées sur le projet.

## **LIENS FONCTIONNELS ET HIERARCHIQUES**

---

Il rend compte au Coordinateur de Terrain (responsable hiérarchique), et à l'équipe administrative de capitale (responsables techniques).

Il encadre un assistant administrateur de terrain.

## **MISSION ET ACTIVITES PRINCIPALES**

---

L'administrateur terrain est responsable de gérer l'administration du personnel (contrats, dossiers du personnel, présence, paie), de contrôler l'adéquation des engagements de dépenses avec les procédures de l'association, de suivre les moyens financiers engagés sur le projet (suivi des dépenses, comptabilité, suivis et révisés budgétaire, suivi des tableaux d'allocation par bailleurs de fonds) ainsi que de mettre en place les outils de gestion financière et RH.

Dans ses différents domaines d'intervention l'administrateur terrain devra s'assurer :

- du respect des règles et procédures ALIMA décidées pour le pays ;
- de la bonne organisation fonctionnelle des ressources sur son terrain ;
- du suivi de l'utilisation des moyens (dépenses et engagements) ;
- de l'adéquation en nombre, compétences et affectations des RH administratives.

### **1. Comptabilité**

Objectif : L'administrateur terrain est le garant de l'application des règles de sécurité de l'argent, du respect des procédures et de la lisibilité des dépenses sur sa mission.

- Mise en œuvre des procédures: sécurité de l'argent (gestion des caisses, des transferts, des avances), engagement des dépenses (procédures d'achats, validation et organisation des paiements, suivi des paiements réguliers)
- Suivi des allocations comptables (codes comptables, projets et axes analytiques, codes bailleurs)
- Gestion des caisses et banques de son projet
- Enregistrement comptable (en propre ou délégué à un assistant administrateur), classement des pièces comptables, et réalisation de la clôture terrain mensuelle, envoi en capitale.
- Réception des comptabilités corrigées par la capitale, analyse des écarts, actions correctives.

### **2. Gestion de la trésorerie**

Objectif : Assurer en permanence un niveau de trésorerie nécessaire au déroulement du projet

- Suivi des soldes bancaires et caisses sur le projet
- Anticipation des dépenses et demande de trésorerie mensuelle
- Proposition des soldes minimum nécessaires sur chaque caisse et banque du projet

### **3. Gestion générale des moyens**

Objectif : Mettre en place les éléments nécessaires au suivi de l'utilisation des ressources matérielles.

- Gestion adéquate des structures et véhicules (choix, organisation, contrats, intendance, assurance,...)
- Participation à l'élaboration du cadre d'approvisionnement pour son terrain
- Récolte et analyse des informations de gestion non budgétaires (activités, consommations, donations, etc.)
- En lien avec les coordinateurs, création et analyse d'indicateurs de gestion des ressources
- Tenue à jour de l'archivage administratif de la mission.

### **4. Gestion budgétaire**

Objectif : Traduire sous forme budgétaire toutes les informations relatives aux moyens.

- Récolte, pour chaque activité définie, de toutes les informations nécessaires concernant les activités et les ressources

- Participation, sous la responsabilité du Coordinateur Finances et RH et du Coordinateur Terrain, à l'établissement du budget et du tableau d'affectation par le/les bailleurs de fonds
- Analyse, en lien avec le Coordinateur Terrain, des suivis budgétaires mensuels généraux et spécifiques (axes analytiques), alertes éventuelles, propositions d'actions correctives, et reporting auprès du Coordinateur Finances et RH.

## **5. Gestion administrative du personnel national**

Objectif : Garantir le respect des règles administratives de gestion du personnel national, et assurer que ces règles sont intégrées et respectées par tous.

- Suivi et mise à jour de la paye et des dossiers du personnel
- Suivi des présences et absences du personnel
- Préparation de la paie.

## **6. Gestion qualitative du personnel**

### **Composition des équipes**

- Mise à jour des organigrammes
- Aide à la réalisation des descriptions de postes et s'assure de leur mise à jour.

### **Bilans individuels**

- Planification des bilans
- Mise à disposition des équipes les documents nécessaires pour la réalisation des bilans.

### **Communication interne et représentation du personnel**

- Diffusion de l'information du personnel sur l'association et la mission,
- Organisation des réunions du personnel.

### **Recrutement**

- Soutien aux coordinateurs concernant le recrutement (processus, entretien, etc.)

## **EXPERIENCES ET COMPETENCES**

---

### **Expériences**

- Expérience d'au moins 6 mois sur un poste similaire avec un même volume d'activité (budget d'au moins 1M€)
- Expérience dans un contexte d'intervention de prise en charge de la malnutrition ou d'intervention médicale
- Expérience en termes de gestion d'équipe et d'encadrement

### **Formation :**

- Diplôme en gestion financière souhaité
- Parfaite maîtrise du package MS Office, en particulier Excel et bonne maîtrise de SAGA

### **Qualités du candidat :**

- Capacité d'analyse et d'organisation
- Sens critique et force de proposition

- Rigueur, autonomie et curiosité
- Flexibilité et gestion du stress
- Capacité d'écoute importante
- Capacité à travailler en équipe dans des contextes multiculturels

### **Langues**

- Bonne maîtrise du français (lu, écrit, parlé) indispensable
- L'anglais est un atout

### **CONDITIONS**

---

**Durée et type de contrat :** 6 mois

**Prise de poste :** janvier 2016

**Salaire :** selon expérience + per diem

ALIMA prend en charge :

- les frais de déplacements entre le pays d'origine de l'expatrié et le lieu de mission
- les frais d'hébergement
- la couverture médicale du premier jour de contrat à un mois après la date de départ du pays de mission pour l'employé et ses ayants droits
- l'évacuation pour l'employé et ses ayants droits

**Documents à envoyer :** Pour postuler, merci de nous faire parvenir votre CV et lettre de motivation, à [candidature@alima-ngo.org](mailto:candidature@alima-ngo.org) avec en sujet la référence « Admin terrain Zinder ».

**Date de fin de validité de l'annonce:** 31/01/2016