



**FICHE DE POSTE : RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER**  
**GRANDIR DIGNEMENT NIGER**

**Programme :** Défense et accompagnement des enfants en conflit avec la loi

**Date :** dès que possible

**Poste :** Responsable administratif et financier

**Lieu de travail principal :** Niamey

**Sous la responsabilité hiérarchique directe de :** Responsable nationale de Grandir Dignement

**Présentation de la structure :**

Grandir Dignement est une ONG française créée en 2010 qui intervient auprès des enfants en conflit avec la loi. Sa stratégie poursuit trois objectifs complémentaires :

- (1) protéger les enfants détenus et les accompagner dans leur réinsertion ;
- (2) promouvoir les alternatives à la détention et les dispositifs post-carcéraux;
- (3) appuyer les institutions et mener un plaidoyer en faveur d'une amélioration du traitement et de la perception des enfants en conflit avec la loi.

Grandir Dignement considère que chaque enfant, quel que soit son passé, doit être traité dans le respect de sa dignité humaine et doit pouvoir devenir acteur de sa vie et de la société. Adhérente au réseau Don Bosco Action Sociale, Grandir Dignement s'inspire de la pédagogie salésienne de Jean Bosco. L'association accomplit toutes ses actions dans la sobriété et la simplicité.

**Contexte du projet**

Environ 600 enfants, âgés de 13 à 18 ans, sont incarcérés ou placés au sein des établissements pénitentiaires. En raison de fonds insuffisants, les conditions d'incarcération sont bien souvent délétères. La plupart de ces enfants sont placés en détention préventive et sont en attente de leur jugement. Grandir Dignement intervient en République du Niger depuis 2016. En lien avec l'UNICEF et l'AFD, GD Niger démarre un nouveau programme de renforcement de la prise en charge globale des enfants en conflit avec la loi dans le sens du respect de leurs droits,

de leur bien-être psycho-social et de leur insertion durable. Ce programme d'une durée de 24 mois est mis en œuvre sur les localités de Niamey, Zinder, Maradi, Tahoua, Dosso et vise 1 200 enfants. Par ailleurs, GD Niger développe également un programme alimentaire en lien avec Mary's Meal au sein des établissements pénitentiaires de ces localités.

### **MISSION GENERALE :**

**La personne aura en charge de superviser l'ensemble des aspects de la comptabilité, administratif et financier de Grandir Dignement Niger en respect du Manuel de procédure admin. et financière. Il sera l'interlocuteur privilégié du Directeur administratif et financier basé au siège en France.**

#### **RESPONSABILITÉ N°1 : Gestion de la comptabilité et de la trésorerie**

- Activité 1.1 :** Être le garant du respect des règles du Manuel de procédure admin. et financière à Grandir Dignement Niger ;
- Activité 1.2 :** Effectuer la saisie des journaux Banques, Caisse, Paie, Opérations diverses au respect des engagements contractuels définis avec les PTF (cadre logique, chronogramme...) ;
- Activité 1.3 :** Collecter les justificatifs pour affectation comptable ;
- Activité 1.4 :** Assurer la codification compta générale;
- Activité 1.5 :** Effectuer la codification analytique et la saisie des reporting analytique
- Activité 1.6 :** Communiquer/échanger de façon continue avec le DAF de l'association et l'informer de toute difficulté.

#### **RESPONSABILITÉ N°2 : Garantir la supervision administrative/RH**

- Activité 2.1 :** Tenue et suivi des Congés de l'ensemble des salariés/VSI/autres volontaires de GD Niger ;
- Activité 2.2 :** Préparation des contrats de travail, préparation et suivi des éléments de paie, affiliations pour cotisations ;
- Activité 2.3 :** Développer des formations appropriées et cohérentes afin d'améliorer le suivi comptable localement dans les antennes régionales ;
- Activité 2.4 :** Définir avec les équipes les meilleurs outils de suivi et d'évaluation et généraliser leurs utilisations ;
- Activité 2.5 :** Garantir la conformité de la la délégation de Grandir Dignement aux exigences administratives, d'enregistrement ONG, sociales et liées au droit du travail du Niger ;

#### **RESPONSABILITÉ N°3 : Responsabilité 3 : Assurer le Contrôle de gestion**

**Activité 3.1 :** Contrôler la conformité et consolider les budgets / montages budgétaires de Grandir Dignement Niger en coordination avec le Responsable national et le responsable de programme ;

**Activité 3.2 :** Rédiger tous les documents financiers à soumettre à la RN et au DAF Siège avant présentation aux bailleurs de fonds ;

**Activité 3.3 :** En lien avec le Responsable log et sécurité, assurer une vigilance sur tout manquement aux règles comptables, voire à tout détournement de fonds ;

**Activité 3.4 :** Communiquer au Responsable national/responsable de programme tout dépassement budgétaire ;

**Activité 3.5 :** Participer à la conception du budget prévisionnel annuel de la délégation GD Niger.

### Diplômes/compétences du salarié (H/F)

- Diplôme en gestion comptable et financière (BTS, Licence, Master)
- Expérience préalable en solidarité à l'internationale d'au moins 2 ans.
- Excellente maîtrise du français
- Excellente maîtrise de l'outil Excel et autres logiciels comptables.

### Qualités indispensables pour ce poste

- Sens de l'engagement et adhésion aux valeurs de l'association
- Capacité organisationnelle, "sens pratique" et goût pour la gestion d'équipe
- Grande débrouillardise/polyvalence/adaptabilité/gestion du stress/dynamisme/enthousiasme
- Forte motivation pour contribuer à améliorer les conditions des enfants en conflit avec la loi
- Forte capacité à travailler dans un contexte sécuritaire complexe et parfois en urgence
- Bonnes compétences en communication et en résolution de problèmes
- Langue : Français courant (écrit et parlé) obligatoire

### Conditions

Statut de **Volontariat de Solidarité Internationale**  
(se renseigner au préalable sur les conditions liées au VSI)

- Durée : 12 mois (renouvelable)
- Début prévu courant février
- Indemnisation : 1 100 euros / mois
- Prise en charge complémentaire : billet avion aller/retour

### Pour postuler

Envoyer CV et lettre de motivation **avant le samedi 08/01** à :  
[francis@grandirdignement.org](mailto:francis@grandirdignement.org) et [engagement@grandirdignement.org](mailto:engagement@grandirdignement.org)  
en mentionnant pour objet « RAF – GD Niger »