



AVIS de Recrutement ONG ADD

I. Introduction

L'ONG nationale ADD recherche un assistant Administratif et Financier comme indiqué en dessous

Titre du PROJET : Surveillance, Documentation et Rapportage sur les violences de droits de l'homme dans les cercles de Gao, Ansongo et Gourma Rharous

Lieu d'Affectation : Bamako

Catégorie du Poste : Temps plein

Nombre de poste : 01

Période de prise de fonction souhaitée : 1er juillet 2022 au 30 Novembre 2022

II. PRESENTATION DE L'ONG ADD-MALI

L'Association Aide au Développement Durable (ADD) est une Organisation Non Gouvernementale (ONG) malienne légale à but non lucratif créée sous le Récépissé N°003/P-CT du 19 Janvier 2008. Elle est devenue une ONG par la signature de l'Accord Cadre sous le N°001487 / 01976 du 4 Mai 2018 du Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation (MATD) du Mali.

L'ONG ADD a pour but de participer au développement des collectivités locales à la base, en mettant un accent particulier sur l'épanouissement des femmes, l'implication des jeunes et l'inclusion des minorités dans les zones de conflit et des zones affectées par les catastrophes.

L'ONG ADD se veut d'être une référence en matière de politiques et de stratégies de développement rural et urbain axées sur la responsabilité et l'autonomie de ses partenaires. Pour cela, elle agit de concert avec les acteurs des milieux ruraux et urbains pour accompagner les plus vulnérables dans la construction de leur lendemain meilleur.

La promotion de l'inclusion, de la stabilisation de la paix et l'éradication de la pauvreté au Mali, notamment dans les régions affectées par les crises, sont les principales missions que l'ONG ADD entend accomplir. Pour y parvenir, elle met au service des parties prenantes :

- Une assistance humanitaire ;
- Un accès aux services sociaux de base ;
- Un renforcement des capacités des acteurs de la société civile et des services techniques de l'état ;
- Des recherches /Etudes en matière de sécurité ;
- Des plaidoyers et lobbyings au profit des plus vulnérables.
- Lutte contre les Violences des droits de l'homme

Les valeurs sont Le respect de la dignité humaine, le partage sans distinction, le service aux plus vulnérables, la neutralité, l'indépendance et le témoignage sont entre autres les valeurs que l'ensemble de l'organisation incarne..

Zones d'interventions

Pilotée par l'équipe de coordination depuis Bamako, L'ONG ADD implémente plusieurs projets/ programmes dans les septentrionales du Mali. Il s'agit notamment des régions de Tombouctou, Gao et Kidal. Il a également des équipes de veille (points focaux) dans les régions de Mopti, Taoudeni et Menaka.

Pour plus d'infos veuillez consulter notre site Web : www.add-kidalmali.org

III. Contexte et justification du projet

Les violences à l'encontre des civils ont été perpétrées majoritairement par des groupes ou individus sur l'ensemble du territoire. Également, un nombre important d'enlèvements ont également été perpétrés par ces groupes contre des personnes considérées ou perçues comme étant des informateurs ou proches de certaines entités.



Malgré les efforts déployés par le gouvernement et plusieurs organisations de droits de l'homme la situation reste toujours préoccupante dans certaines localités du pays, ces groupes continuent à restreindre les libertés individuelles et collectives des populations avec des restrictions dans les déplacements, les rassemblements, la liberté d'expression et religieuse, la destruction des écoles, etc. Les femmes et les filles souffrent encore plus de cette situation car les groupes ou individus restreignent/interdisent leurs activités dans l'espace public, leurs déplacements individuels, l'accès des filles à l'école.

La recrudescence des cas de violences basées sur le genre et violences sexuelles est signalée dans toutes ces régions. Les conséquences de ces violences ne sont pas assez documentées dans un contexte de pandémie de la Covid-19 qui exacerbe leurs vulnérabilités.

Des violations des droits de l'homme ont également été documentées lors d'opérations de sécurisation menées par les Forces de défense et de sécurité maliennes et les forces internationales et régionales en tentant de reprendre le contrôle de certaines zones rurales. Celles-ci représentent respectivement (9%) et (6%) du nombre total des victimes dénombrées au cours de la période considérée.

La problématique de l'impunité continue dans ces zones en l'absence des services publics de l'Etat. Pratiquement dans toutes ces localités, il est constaté l'absence des représentants de la chaîne pénale et plus particulièrement des autorités judiciaires. Les exactions contre les civils sont commises sans qu'il ait des actions robustes de signalement, d'enquêtes, de procédures judiciaires ni de reddition des comptes. Tout cela accentue la défiance des communautés impactées en l'Etat et l'adhésion de certains jeunes aux groupes armés violents.

Dans la chaîne des défaillances, la problématique de la surveillance, de la documentation et du rapportage des violations des droits humains (SDR-Vdh) reste centrale. En effet, sans un système opérationnel dans toutes les localités concernées, il sera très difficile de lutter contre les violations des droits humains. L'Etat et des organisations internationales et nationales comme la MINUSMA, la CNDH, Amnesty International, l'AMDH, etc. déploient beaucoup d'efforts afin que les cas soient identifiés et rapportés, et ensuite afin que l'Etat de droits soit respecté. Mais ces efforts doivent être consolidés afin de trouver des solutions durables et tenir les auteurs de violations des droits de l'homme comptables de leurs actes.

Par ailleurs, les besoins sont importants notamment en ce qui concerne les connaissances des acteurs locaux sur ce domaine essentiel et sensible pour le pays. Il est à noter que plusieurs organisations de la société civile de défense des droits humains, des droits des femmes et des enfants, des droits des personnes vulnérables travaillent sur ces questions. Des personnes ressources s'investissent également sur le terrain, mais ne disposent pas de toutes les connaissances adaptées à la sensibilité du domaine. C'est pourquoi, ils ont besoin d'être techniquement, matériellement et financièrement renforcés pour être en capacité d'exercer leurs missions en fournissant un travail de qualité.

Le présent projet proposé par l'ONG ADD nationale vise donc à contribuer à réduire ces problématiques dans les zones d'intervention ciblées en renforçant les capacités des acteurs locaux et en faisant la surveillance, la documentation et le rapportage des violations des droits humains (SDR-Vdh) ainsi que des actions de plaidoyer auprès des autorités compétentes de notre pays .

Ce projet pilote couvre une période de 06 mois avec possibilité de renouvellement pour l'année 2023 et il couvre trois cercles il s'agit de : Gao , Ansango et Gourma Rharous



IV. Résumé du Poste :

L'Assistant Administratif et financier est sous la responsabilité du Coordinateur national de l'ONG ADD

Il ou elle est chargé(e) de :

- Enregistrer des dépenses effectuées quotidiennement sur le système comptable ;
- Gérer la caisse du projet en faisant un état de la caisse une fois par mois avec rapprochement de la comptabilité électronique (fichier de rapportage financier) ;
- Etablir un bon d'achat validé par le chef de projet pour toute sortie dans la caisse ;
- Formuler le budget prévisionnel et le suivi régulier ;
- Tenir les supports de gestion au sein du projet en tenant compte des exigences des partenaires financiers ;
- Faire des missions pour paiement des indemnités et autres frais sur le terrain ;
- Gérer les contrats de travail du personnel en respectant le code du travail au Mali
- Classer tous les documents concernant chaque employé dans son propre classeur ;
- Faire un classement des fiches de salaire dans un classeur mise en place à cette fin.
- Gérer les stocks des fournitures bureaux et enregistrer toute entrée et sortie en tenant les fiches de stock mises en place ;
- Etablir les bons de commande de fournitures bureau avant rupture de stock.
- Elaborer l'ordre de mission lors de déplacements des équipes ;
- Participer aux réunions organisées en produisant un compte rendu ;
- Gérer des courriers entrant et sortant du bureau ;
- Etablir des notes de services ;
- Elaborer des décisions ;
- Gérer les recrutements des moniteurs sous la supervision du chef de projet ;
- Faire l'inventaire annuel des équipements et matériels du bureau ;
- Elaborer le bilan financier annuel du bureau.

V. PROFIL DU POSTE

Niveau Formation :

- Diplôme BAC + 4 ou équivalent
- Avoir au moins une Maîtrise en gestion, finance, comptabilité ou tout autre diplôme équivalent ;
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins deux (02) ans dans un poste similaire avec de très bonnes performances ;
- Avoir une expérience dans la mise en œuvre des projets sous financement d'institutions internationales de développement serait un atout ;
- Maîtriser les systèmes de planification et d'exécution des approvisionnements ;
- Connaître l'environnement juridique en matière de travail ;
- Avoir une maîtrise du français écrit et parlé ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique et de la rédaction administrative ;
- Être pragmatique, patient, ordonné et proactif ;
- Être capable de travailler en équipe et sous pression ;
- Avoir un esprit d'analyse et un sens élevé de responsabilité ;
- Avoir des aptitudes en matière de négociation collective et de gestion des conflits de travail ;
- Avoir une capacité en rédaction des rapports financiers.

• RESPONSABILITES ADDITIONNELLES



Les tâches et responsabilités comme énoncées ci-dessus ne sont pas exhaustives et les détenteurs des postes peuvent être appelés à effectuer des tâches supplémentaires de façon consensuelle et raisonnable en fonction de son niveau de compétences et d'expérience.

VI. Conditions de Travail

- Le poste est basé à Bamako
- Type de contrat : Contrat de prestation de 05 Mois
- Les horaires du travail sont conformes à ceux en vigueur dans le pays.
- Le montant de la prestation mensuelle au brut est de 150.000 à 200.000 FCFA par mois.

VII. Transmission des dossiers de candidatures

Merci de transmettre votre CV et lettre de motivation par courrier électronique au plus tard le **15 juin 2022** à ces deux adresses : contact@add-kidalmali.org et recrutementadd22@gmail.com en notant les références de l'annonce comme objet d'envoi. Assistant administratif et financier avec la localité choisie

Pour toute question appeler le numéro suivant :

00223 – 79090540

NB: Seuls les candidats présélectionnés seront appelés. Les candidatures féminines sont fortement encouragées