

- Intéressé·e à contribuer à notre vision d'un monde où les enfants sont acteurs de leur vie et bâtissent l'avenir de leur communauté ?
- Motivé·e à concevoir des solutions durables en matière d'éducation et de santé ?
- Hautement compétent·e en gestion administrative et financière et désireux/se de vous impliquer dans le renforcement de la Direction d'une ONG suisse renommée ?

Alors cette annonce vous intéressera !

Pour compléter son équipe de direction, **Enfants du Monde** cherche dès **novembre 2023**, un/une **Responsable Finances & administration à 80-100%** pour notre siège à **Genève**.

Enfants du Monde est une ONG genevoise dont le rayonnement et les activités s'étendent en Suisse et dans le monde. Au bénéfice d'une grande crédibilité, Enfants du Monde est active dans le domaine de l'éducation, de la santé et des droits de l'enfant. Elle est reconnue pour son expertise pédagogique, sa maîtrise des processus de formation et la valorisation et la mobilisation des cultures et ressources locales. En partenariat étroit avec les autorités des pays d'intervention et des acteurs locaux de mise en œuvre, Enfants du Monde contribue à insuffler et accompagner des changements durables et à apporter des solutions tangibles sur le terrain en matière de santé et d'éducation pour les enfants et leur famille/parents.

Tâches et responsabilités

Membre de la Direction d'Enfants du Monde, vous avez la mission de renforcer l'organisation en matière de gestion et de stratégie financière.

- Vous établissez en étroite collaboration avec la Secrétaire générale le budget de l'association, vous accompagnez et supervisez la construction des budgets ainsi que le suivi financier des projets d'Enfants du Monde.
- Vous appuyez les équipes opérationnelles au siège et sur le terrain pour assurer correctement les tâches financières, administratives et juridiques. Par vos actions, vous garanzissez une gestion et un suivi de qualité des projets d'Enfants du Monde de façon à être conforme aux exigences des bailleurs de fonds.
- Vous assurez l'établissement des comptes annuels d'Enfants du Monde ainsi que la bonne conduite de l'audit financier de l'association.
- Vous veillez à l'adéquation du système de contrôle interne et de la matrice des risques en fonction des évolutions organisationnelles et contextuelles d'Enfants du Monde.
- Vous gérez les salaires et démarches administratives relatives au personnel d'Enfants du Monde (à Genève, sur le terrain) en plus d'apporter votre vision du développement des ressources humaines dans un contexte qui demande de s'adapter à des besoins changeants et des exigences nouvelles.
- Vous assurez le pilotage d'indicateurs de gestion et de performance, analysez les résultats et faites des propositions qui permettent à la direction d'orienter ses priorités de gestion avec des procédures agiles et efficaces.
- Vous êtes à l'aise avec les outils collaboratifs et digitaux pour contribuer à faire évoluer l'association en Enfants du Monde 2.0.
- Votre engagement porte une attention aux relations interpersonnelles de qualité, au cœur de notre mission et de notre fonctionnement.

Finalement, vous intégrez une équipe de direction dynamique, motivée et créative. Vous contribuez avec elle à définir un fonctionnement agile afin de répondre avec assertivité et confiance aux défis actuels de la coopération internationale.

Profil recherché :

- Formation supérieure certifiée en comptabilité et finances (Brevet fédéral en finance et comptabilité ou diplôme jugé équivalent, niveau Master)
- Expérience confirmée de 5-10 ans dans un poste similaire et expérience en comptabilité et finances de 10-15 ans
- Maîtrise des compétences techniques clés pour assurer le poste (gestion, comptabilité, finances, ressources humaines, pilotage financier, analyse des risques, système de contrôle interne, connaissances en droit des contrats)

- Expérience dans l'implémentation de nouveaux logiciels comptables un atout (perspective de migration de notre système en 2024)
- Compétences managériales et leadership pour être force de proposition en conformité avec les ambitions et les valeurs d'Enfants du Monde et encadrer les collaborateurs de l'administration et de l'informatique
- Vision stratégique et compétences avérées dans la gestion financière complexe
- Capacité à communiquer de manière compréhensible sur des enjeux et processus financiers complexes
- Rigueur et sens du détail nécessaires au contrôle qualité des livrables.
- Personnalité affable, à l'aise dans les relations interpersonnelles pour contribuer au développement d'une dynamique d'équipe collaborative dans un contexte multiculturel
- Grande capacité de travail en autonomie, axée sur l'atteinte des objectifs individuels et collectifs
- Disponibilité à effectuer des missions dans nos pays d'intervention (Afrique, Asie, Amérique latine)
- Expérience de la coopération internationale ou interculturelle serait un atout
- Compétences linguistiques : français courant et anglais (B2) (maîtrise de l'allemand et de l'espagnol serait un avantage)

Le travail au sein de notre équipe est porteur de sens et offre un espace de co-création stimulant, contribuant autant à votre développement professionnel que personnel. Il nous tient à cœur de créer un environnement de confiance et nous soutenons le développement et la promotion de professionnel·les engagé·es.

La flexibilité et le travail à distance visent à offrir une qualité de vie au travail et à permettre un meilleur équilibre privé/professionnel.

Nos bureaux sont situés en plein centre de Genève, proches du lac et des Nations Unies avec des connexions aisées et fréquentes (transports publics, gare et aéroport).

Nous nous réjouissons de recevoir votre candidature. Nous vous remercions d'adresser votre dossier de candidature complet, en français (CV, lettre de motivation, certificats de travail récents et diplômes en lien avec le poste), par courriel au plus tard le **17 septembre** minuit, directement à l'adresse suivante : **emploiadmin@edm.ch**