

Offre d'emploi (Réf. MAU19ADM)

Organisation
medicus mundi sur

Poste
ADMINISTRATEUR/TRICE PROJET

Appui à la prévention et prise en charge intégral de la Malnutrition Aigüe Sévère et maladies associées au Brakna

Lieu
Nouakchott et Aleg (Mauritanie)

Champ d'action géographique du projet
Région de Brakna.

Bailleur de fonds du projet
ECHO

Description du projet
Renforcer la couverture en vue d'assurer la qualité et la gratuité de la PEC MAS et maladies associées mais aussi à avancer sur le processus de transition pour permettre une meilleure appropriation de la PCIMAS par les autorités santé.
MMS s'attellera avec la DRAS sur les activités sanitaires pour établir les priorités intervention et avec le MASEF pour la partie communautaire. Pendant les phases précédentes de transition, MMS a travaillé conjointement avec DRAS et MASEF en renforcent le suivi et l'accompagnement carrément dans la dernière phase. Finalement, une dernière phase d'autonomisation, ou le principal rôle de MMS sera le plaidoyer au niveau national et Wilaya pour améliorer les résultats de l'action. Dans cette phase et grâce à l'harmonisation de la catégorisation des structures de santé comme autonomes ou pas, MMS se retirera progressivement de ceux qui sont le plus autonomes en renforcent l'appui sur ceux qui ont un degré d'autonomisation plus faible afin devenir autonomes par rapport à la PEC à travers un processus de désengagement responsable.

Fonctions
Sous le suivi et la supervision du siège de MMS à Grenade et en étroite collaboration avec la représentation pays en Mauritanie, la personne sélectionnée sera l'Administrateur/trice du projet. Elle/Il sera chargé/e de la mise en œuvre des engagements suivants :

- Planifier, coordonner et surveiller le travail et la gestion de l'équipe nationale de la zone administrative-financier du pays.
- Garantir que les procédures économiques et financiers appliqués dans le projet et dans la mission et aussi pour les partenaires locaux, suivent les exigences des bailleurs, de la réglementation et sont enregistrés et correctement documentés.
- Réaliser le contrôle et surveillance économique - financier et administratif de l'intervention, à l'aide des mécanismes appropriés pour la mission de MMS et pour la gestion des partenaires locaux.
- Préparer les ordres de paiement, gestionnaire des comptes et virements bancaires et tenir des registres administratifs et économique-financier.
- Élaborer, suivre et faire rapport périodiquement du budget annuel détaillé de la mission au pays.
- Élaborer les budgets de l'intervention selon la réglementation fournie par les bailleurs et de l'organisation. Négociation avec les partenaires et l'équipe technique.
- Élaborer les rapports économiques du projet et faciliter les audits des projets sur terrain.
- Préparer toute la documentation nécessaire pour la justification économique selon la réglementation, les procédures et les outils des bailleurs et de l'organisation.

- Former et surveiller le personnel du projet de l'organisation et gestion financière dans le but de garantir une utilisation responsable et efficace des ressources et de la connaissance et l'application des exigences de MMS et des bailleurs.
- Toute autre tâche en concordance avec la catégorie professionnelle qui lui ait été confié par la représentante pays.

Profil, qualification et expérience

- Être titulaire d'un diplôme supérieur universitaire dans le domaine de l'administration, management et/ou finance et avoir une formation spécifique en coopération internationale et / ou en action humanitaire.
- Maîtrise du français.
- Atouts : Connaissance de la langue espagnole.
- Excellentes connaissances de l'informatique, en particulier des outils informatiques de gestion économique et comptable (minimum requis : maîtrise du pack office)
- Expérience professionnelle dans l'administration et / ou la justification de projets.
- Connaissance et expérience du travail dans une perspective de genre.
- Engagement et accomplissement de Valeurs, Vision et Mission, Code de Conduite et protocole de sécurité.
- Indispensable : permis de travail en Espagne.

Compétences requises

- Intégrité, honnêteté et droiture.
- Autonomie, esprit critique et esprit d'initiative
- Excellentes capacités organisationnelles et de planification.

- Fiabilité technique.
- Orientation vers dates de livraison et résultats.
- Bonnes capacités d'analyse et rédactionnelle et de résolution de problèmes.
- Aisance relationnelle, diplomatie, goût du travail en équipe, rigueur.
- Flexibilité, dynamisme et organisation.

Contrat

- Durée : à plein temps, jusqu'au 28 Février 2020 (extensible).
- Salaire : selon la grille salariale de Medicus Mundi Sur
- Assurance médicale internationale.
- Prise de fonction : **immédiate**.

DATE ET DEPOT DE LA CANDIDATURE

- Le dossier de candidature complet comprend les éléments suivantes : **(i) lettre de motivation, (ii) CV à jour, (iii) 3 références.**
- Les personnes intéressées sont priées d'envoyer leur candidature par mail aux adresses suivantes:

proyectos@medicusmundisur.org

au plus tard

le dimanche, 14 Avril 2019 à 23h59

avec la référence

MAU19ADM

Granada, Avril 2019