



**AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE-EXTERNE  
UNIQUEMENT POUR LES RESSORTISSANTS D'HAÏTI**

ONG ALIMA recrute un/une **SUPERVISEUR ADMINISTRATION & FINANCES, OUEST**

ALIMA, l'ONG médicale internationale à visage humain, qui met au cœur de son modèle la co-construction des projets et des parcours professionnels

**PRÉSENTATION ALIMA**

**L'ESPRIT ALIMA :** *La raison d'être d'ALIMA est de sauver des vies et de soigner les populations les plus vulnérables, sans aucune discrimination identitaire, religieuse ou politique, à travers des actions basées sur la proximité, l'innovation et l'alliance d'organisations et d'individus. Nous agissons avec humanisme, impartialité et dans le respect de l'éthique médicale universelle. Pour accéder aux patients et aux patientes, nous nous engageons à intervenir de façon neutre et indépendante.*

**LES VALEURS et PRINCIPES de notre action, inscrits au sein de notre CHARTE :**

1. Le patient d'abord
2. Révolutionner la médecine humanitaire
3. Responsabilité et liberté
4. Améliorer la qualité de nos actions
5. Faire confiance
6. L'intelligence collective
7. Responsabilité environnementale

ALIMA promeut et défend les principes des droits humains fondamentaux. ALIMA a une approche de tolérance zéro envers les personnes coupables d'actes de violences sexistes et sexuelles ainsi qu'envers l'inaction face à des faits de violence supposés ou avérés. La protection des personnes bénéficiant et impactées par notre intervention est notre priorité absolue dans tout ce que nous faisons. Toute personne collaborant avec ALIMA s'engage à :

- respecter la charte, le code de conduite, les politiques institutionnelles incluant la politique de protection contre les abus de pouvoir et les violences sexistes et sexuelles, la politique de prévention de la corruption et de la fraude ;
- signaler toute violation aux politiques, documents cadre et procédure à une supérieure, un supérieur, une référente, un référent ou à l'adresse prévue à cet effet

**SOIGNER - INNOVER – ENSEMBLE :**

Depuis sa création en 2009, ALIMA a soigné plus de 10 millions de patients et patientes, et déploie aujourd'hui ses opérations dans 12 pays d'Afrique. En 2020, nous avons développé 67 projets de réponse médicale humanitaire pour répondre aux besoins de populations touchées par les conflits, les épidémies et l'extrême pauvreté. L'ensemble de ces projets se font en appui aux autorités sanitaires nationales à travers 357 structures de santé (dont 45 hôpitaux et 312 centres de santé). Nous travaillons en partenariat, notamment avec des ONGs locales, dès que cela est possible afin de nous assurer que nos patients et patientes bénéficient de l'expertise là où elle se trouve, que ce soit au niveau de leur pays ou du reste du monde. Par ailleurs, pour améliorer la réponse humanitaire, nous menons des projets de recherches opérationnelles et cliniques notamment dans le domaine de la lutte contre la malnutrition et les fièvres virales hémorragiques. ALIMA mène également des opérations en réponse à la pandémie covid-19 dans l'ensemble de nos missions.



**NOS THÉMATIQUES PROJET** : Malnutrition, Santé sexuelle et reproductive incluant les violences basées sur le genre, Santé Primaire et secondaire, la chirurgie, les soins pédiatriques, les maladies tueuses tel que Paludisme, IRA, Diarrhée, Épidémies (Fièvres hémorragiques, méningite, Choléra, Rougeole, Dengue, Covid-19).

**NOS PAYS D'INTERVENTIONS** : Haïti, Burkina Faso, République Centrafricaine, Nigeria, Niger, Tchad, République Démocratique du Congo, Cameroun, Guinée, Mauritanie, Ukraine, Ethiopie et Soudan.

### **ALIMA en Haïti**

À la suite d'une mission exploratoire menée fin 2023, ALIMA a officiellement ouvert sa mission en Haïti en février 2024. Le pays traverse depuis plusieurs années une crise multidimensionnelle, aggravée depuis 2021 par une détérioration sécuritaire majeure. Ce contexte instable prive une grande partie de la population d'un accès aux soins, que ce soit en raison de déplacements forcés ou de la fermeture/dysfonctionnement des structures de santé.

Fort de son expérience, ALIMA a déployé des Cliniques Mobiles aussi bien dans certains quartiers de la capitale, comme Cité Soleil, que sur des sites de déplacés, notamment au Champ de Mars et à Delmas. Grâce à son acceptation communautaire et à la pertinence de ses interventions face aux besoins réels de la population, ALIMA amorce aujourd'hui une phase de sédentarisation, notamment dans la commune de Cité Soleil. Cette implantation permet de renforcer l'offre de soins, en particulier en santé sexuelle et reproductive (SRH) et en prise en charge des violences sexuelles. Parallèlement, ALIMA poursuit et développe une approche communautaire visant à améliorer l'accès aux soins de santé.

Dans les mois à venir, ALIMA maintiendra ses activités mobiles tout en consolidant ses structures fixes, en élargissant son champ d'action en SRH et en pédiatrie. Son intervention s'étendra progressivement dans la zone métropolitaine de Port-au-Prince ainsi qu'en province. La prise en charge nutritionnelle, depuis le dépistage jusqu'au traitement, sera intégrée de manière transversale à chacun de ses axes stratégiques. De plus, ALIMA accompagnera les acteurs locaux dans la réponse aux violences sexuelles.

En 2025, face aux multiples crises qui touchent le Sud-Est d'Haïti, ALIMA renforce sa présence dans les communes de Belle-Anse et d'Anse-à-Pitres. L'objectif est de réduire la morbidité et la mortalité parmi les populations déplacées, déportées et hôtes, à travers trois axes d'intervention prioritaires :

- **Amélioration de l'accès aux soins** : ALIMA appuie la prestation de soins de santé primaires, pédiatriques et obstétricaux d'urgence, tout en assurant une prise en charge médico-psychologique adaptée des survivant(e)s de violences basées sur le genre, avec des mécanismes de référencement adaptés. Cet axe inclut également la réhabilitation des infrastructures sanitaires.
- **Prévention et traitement de la malnutrition** : Des services de nutrition intégrés permettant d'assurer une prise en charge gratuite des enfants souffrant de malnutrition aiguë, qu'elle soit sévère ou modérée.
- **Réponse rapide aux urgences** : Un dispositif de veille contextuelle sera mis en place pour permettre l'investigation des alertes dans un délai de 24 heures, garantissant ainsi une réponse rapide et adaptée aux besoins émergents.

**Lieu de mission** : Port-au-Prince, Ouet D'Haïti

### **PROTECTION DES BÉNÉFICIAIRES ET DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ**

**Niveau 3** : Le ou la titulaire du poste est responsable de l'application du processus de recrutement et pourra être amené·e à faire des visites terrain. Il·Elle pourra donc être en contact avec des enfants ou/et



des adultes vulnérables. Par conséquent, la vérification du casier judiciaire ou la présentation d'un certificat de bonne vie et mœurs sera nécessaire. Dans les situations où l'impossibilité de fournir un casier judiciaire ou un certificat de bonne vie et mœurs est constatée, une déclaration sur l'honneur sera demandée.

#### **LIENS FONCTIONNELS ET HIERARCHIQUES**

- Le Superviseur Admin, rendant compte au quotidien de ses activités.
- Référent hiérarchique : Administrateur du Site
- Il travaille en étroite collaboration avec les autres responsables des départements (Log, Méd)

#### **MISSION ET ACTIVITES PRINCIPALES**

- Effectuer tous les paiements sur la base des documents validés
- Saisir toutes les pièces comptables après validation dans le logiciel SAGA
- Tenir sa caisse de manière optimale et discrète
- Participe à la mise jour du dossier du personnel

#### **❖ Missions et activités**

##### **Sécurité et disponibilité de l'argent**

- Est responsable de la sécurité de l'argent liquide conservé dans les petites caisses qui sont sous sa responsabilité, pendant les paiements journaliers (conformément aux règles de sécurité concernant l'argent).
- Veille à ce que les petites caisses soient bien manipulées, les livres de caisse correctement entretenus et qu'un contrôle de caisse soit effectué chaque jour (par lui/elle-même ou par le comptable/responsable financier le cas échéant).
- Contrôle les soldes de caisse, anticipe les besoins à venir à court terme (paiements, avances) et fait les demandes de transferts de trésorerie au responsable financier afin d'éviter toute pénurie de liquidités.

##### **Gestion quotidienne de la trésorerie**

- Assure un suivi minutieux et exact de toutes les avances en liquide (extra-comptable), s'assure que le cahier des avances est toujours immédiatement mis à jour, s'assure que l'émission et le paiement des avances sont conformes à la procédure (à savoir, fondées sur un budget approuvé avec demande validée, soldées rapidement, closes à la fin du mois, que le paiement est correct, c'est-à-dire équilibré et fondé sur des justificatifs pertinents et validés, etc)
- Prépare / traite les paiements aux fournisseurs de façon stricte mais rapide, conformément aux procédures d'achats et de paiements ALIMA pour la mission.
- Fait l'inventaire de caisse hebdomadaire, y compris réconciliation avec SAGA, en collaboration avec le responsable direct, réalise et signe un inventaire de caisse complet le dernier jour du mois.

##### **Comptabilité papier (pièces comptables)**

Pour tous les balzacs qu'il/elle gère directement, il/elle:

- vérifie chaque pièce justificative sans exception, s'assure qu'elles sont strictement conformes aux standards de qualité et aux directives financières ALIMA (guideline finance/manuel de gestion).
- S'assure que les factures/reçus sont bien présentés et tamponnés, qu'ils incluent toutes les signatures de validation pertinentes et requises, ainsi que tous les documents de support pertinents et nécessaires.
- Vérifie et soumet chaque pièce comptable sans exception pour approbation, signale sans délai tout bordereau, pièce comptable/reçu/ document litigieux/suspect au responsable financier.
- Lit le feedback et respecte les recommandations reçues du responsable financier, fournit les informations requises en cas de pièces comptables incomplètes ou invalides.
- Assure le bon classement et l'archivage pertinent de tous les documents originaux de la comptabilité mensuelle conformément aux standards de qualité ALIMA (les documents originaux doivent être en capitale, et les copies restent sur le terrain, classés par mois / balzac / numéro de pièce justificative, y compris copies des documents de clôture mensuelle envoyés au siège).

##### **Saisie électronique des données (SAGA)**



- Saisit les données dans le logiciel de comptabilité (SAGA) pour tous les balzacs dont il a la gestion : assure que l'encodage est effectué chaque jour, assure la cohérence avec les reçus, l'emploi exact du plan comptable et le respect des directives standards d'encodage pour les descriptions, etc.

- Vérifie que la paye mensuelle est correctement importée d'HOMERE et encodée dans SAGA.

- Assure que les derniers paramètres reçus du responsable Administration Projet sont importés.

#### **Clôture mensuelle de la comptabilité**

- Participe avec le responsable Administration Projet à la clôture consolidée mensuelle dans SAGA pour tous les Balzac,

- Planifie le scannage des pièces comptable après la clôture mensuelle

#### **Reporting**

- Travaille de manière continue à l'amélioration du respect effectif des "fondamentaux finance et Ressources Humaines".

- Signale immédiatement à l'Administrateur Projet/ coordinateur financier tout problème ou toute question surgissant en cours de mission.

#### **Autres dispositions :**

- Effectue le calcul exact ainsi que la déclaration de tous les impôts, charges et taxes requis conformément aux obligations légales locales et dans les formats requis (charges sociales, frais propres à l'employeur, taxes sur les services, TVA, droits d'entrée, licences, etc.), assure le paiement dans les délais, et le classement pertinent de tous les documents liés aux impôts, charges et taxes (y compris exemptions / déclarations périodiques / documents d'appui / preuves de paiements).

- Exécute toute autre tâche spécifique à la demande de l'Administrateur Projet / coordinateur financier/ coordinateur terrain

- Observer le Règlement d'ordre intérieur ALIMA

- La ponctualité, la disponibilité, la flexibilité et l'aptitude à travailler sous pression sont des atouts.

NB: En plus des tâches citées ci-dessus, l'assistant logistique peut être amené à effectuer d'autres tâches assignées par son superviseur selon les besoins du projet

#### **EXPERIENCES ET COMPETENCES**

**Formation :** Diplôme universitaire en comptabilité / finance/ administration

**Expériences :** ONG Humanitaire souhaité d'un an

#### **Compétences**

- Bonnes connaissances en comptabilité et outils financiers
- Très à l'aise avec les chiffres
- Bonnes aptitudes logiques
- Capable de produire tableaux/statistiques/ analyses de coûts basiques
- Capable d'identifier et signaler risques et problèmes
- Bonnes connaissances d'Excel

**Qualités:** Rigoureux, attentif aux détails, doué d'une très bonne capacité d'organisation et d'une forte intégrité personnelle, axé sur les résultats, engagé vers l'excellence.

**Langues :** Français indispensable

NB: Ce poste n'est pas délocalisé



#### **DOCUMENTS À ENVOYER**

Pour postuler, veuillez envoyer votre Curriculum Vitae (CV) de deux (02) pages maximum en incluant trois (3) personnes de références, une lettre de Motivation, une copie des diplômes, une copie des certificats de travail + une copie de livret de travail **en un (01) document PDF** en ligne avant le 15/09/ 2025.

NB : Aucune candidature ne sera acceptée sans la mention de l'intitulé du poste en objet du mail:

**Superviseur Administration et Finance**

Le dépôt des candidatures se fait obligatoirement par email à : [recrutement@haiti.alima.ngo](mailto:recrutement@haiti.alima.ngo)

**Les candidatures sont traitées suivant l'ordre d'arrivée. ALIMA se réserve le droit de fermer l'offre avant le terme initialement indiqué si une candidature est retenue.  
Les candidatures féminines sont fortement encouragées.**

