



## OFFRES D'EMPLOI : RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

**Titre du poste :** Responsable Administratif et financier

**Lieu :** Ouagadougou

**Relève de :** Coordonnateur Pays

**Type d'emploi :** CDD de 9 mois (avec possibilité de prolongation)

---

### À PROPOS DE HEALTHY ENTREPRENEURS

Healthy Entrepreneurs (HE) est une entreprise sociale, fondée en 2012, où les agents de santé à base communautaires (ASBC) deviennent propriétaires de petites entreprises, appelées entrepreneurs en santé communautaire (ESC), vendant des médicaments essentiels, des produits de santé et diffusant des informations sur la santé. HE soutient le système de santé communautaire et engage les ASBC existants dans une entreprise durable qui leur permet d'améliorer la santé dans leur communauté tout en générant des revenus. Cela contribue à l'autonomisation économique et à l'amélioration de la santé et du bien-être dans les collectivités rurales. Les CHE gèrent numériquement leur sensibilisation éducative, leur stock de produits, leur accès aux services de soins de santé à distance par le biais de la télésanté, leurs produits et leurs paiements via un smartphone (que l'ESC reçoit à crédit).

H.E. offre une solution durable qui renforce la prise en charge communautaire intégrée des cas (ICCM) et soutient la couverture sanitaire universelle (CSU). Le modèle de Healthy Entrepreneurs s'est avéré réduire le fardeau économique des familles - en particulier en raison des économies de coûts (en particulier sur les transports) et des gains de temps (grâce aux services à proximité) - et diminue la pression sur le système de santé public. En conséquence, les gouvernements locaux peuvent économiser sur les budgets de santé communautaire, afin de se concentrer sur la fourniture d'autres services de santé pertinents et plus spécialisés. Le modèle de H.E. vise à compléter le système de santé communautaire existant, dans lequel un partenariat public-privé avec le gouvernement (local) est crucial. En outre, les ASBC seront habilitées et motivées à accomplir leur devoir professionnel, à promouvoir les comportements favorables à la santé.

Actuellement, HE a des entreprises locales au Burundi, au Kenya, en Ouganda et en Tanzanie, développant le même modèle dans leur contexte unique, avec au total plus de 12 000 ESC actifs. Les entreprises locales sont soutenues financièrement et techniquement par une petite équipe mondiale dédiée. H.E. en tant qu'organisation entame actuellement la phase de croissance, y compris l'expansion rapide du modèle éprouvé de micro-franchise H.E. par la répliation via des tiers opérant dans des zones géographiques en Afrique subsaharienne où H.E. n'est pas encore actif. H.E. a entamé une phase de faisabilité au Burkina Faso, au cours de laquelle le modèle d'entreprise sociale sera piloté à petite échelle. L'objectif est de former et de suivre 200 à 300 CHE en 2023. Après une évaluation réussie de la phase de faisabilité, H.E. passera à environ 3000 CHE.

### OBJET DU POSTE



En tant que responsable administratif et financier, vous soutiendrez les entrepreneurs en bonne santé dans le démarrage de leur entreprise. Principalement pour s'assurer que toutes les procédures financières, administratives et RH sont mises en place et menées de la manière la plus efficace et efficiente pour l'organisation de Healthy Entrepreneurs et conformes aux lois et règlements du Burkina Faso.

## DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS

### Finances et tâches administratives :

- Préparation et présentation des états financiers sur une base mensuelle, trimestrielle ou annuelle
- Traitement mensuel des paiements légaux (IUTS, CNSS, TVA) de tout le personnel dans les délais
- Soumission mensuelle de la paie pour approbation et gestion des bulletins de salaire (y compris les jours de congé)
- S'assurer que la caisse des menues-dépenses est mise à jour quotidiennement
- Suivi quotidien des paiements (mobile money), téléchargement des paiements et correspondance des factures dans le système ERP (ODOO)
- Indiquer en temps opportun et assurer l'exécution en temps opportun des virements bancaires nécessaires (internes / externes) dans les limites de l'organisation
- Responsable de la gestion du crédit en collaboration avec l'institution de microfinance et le département commercial HE (remboursements de crédits pour les produits de santé / smartphone)
- Provision mensuelle du compte de résultat, du tableau des flux de trésorerie et du bilan
- S'assurer que l'organisation se conforme aux IFRS et aux PCGR néerlandais
- Entrées quotidiennes des journaux dans ODOO selon le manuel des finances de l'enseignement supérieur
- Dépôt quotidien de tous les documents, factures et reçus pertinents en copies électroniques et papier
- Mise en place mensuelle de la demande de fonds (« demande de trésorerie ») auprès du siège de H.E.
- Superviser et soutenir le traitement financier des inventaires mensuels des produits et des biens de soutien
- Rapports mensuels sur les coûts réels par rapport aux coûts prévus (budget) et aux ventes
- Rapports mensuels de KPI sur les ventes, le crédit, les paiements et conseils pour économiser ou améliorer (Contrôle financier)
- Mise à jour en temps voulu du registre des avoirs
- Assurer la liaison avec l'auditeur et les consultants externes au sujet des exigences légales et d'audit
- Diriger la normalisation des processus et procédures comptables selon le plan « Finance au prochain niveau »
- Conseiller et prendre des mesures pour faire évoluer l'entreprise et se concentrer sur l'efficacité
- Assurer un inventaire du patrimoine matériel et veiller sur sa bonne utilisation
- Tenir le fichier de gestion des biens et matériel à jour en collaboration avec le représentant pays
- Respecter le cahier de charge



### Tâches de soutien opérationnel :

- Soutien à la mise en œuvre harmonieuse de la phase pilote de 200 entrepreneurs en santé communautaire
- Viser et faire en sorte que la croissance potentielle du réseau de CHE soit possible au Burkina Faso
- Gestion générale du bureau et tâches administratives, lecture et réponse aux courriels ou autres supports de communication
- Mener des activités ad hoc liées à la mise en œuvre au besoin
- S'appuyer sur une relation de travail étroite et collaborative avec l'équipe d'HE Burkina Faso et les directeurs financiers d'HE dans d'autres pays (Burundi, DRC, Kenya, Nigeria, Ouganda, Tanzanie) et avec le CFO aux Pays-Bas.

### QUALIFICATIONS & PROFIL

- Master en finance, comptabilité ou économie, ou BTS/Licence avec une expérience pertinente
- Expérience pertinente en gestion des ressources humaines, **d'expérience à la direction d'équipes**
- Maîtrise du français, bon anglais
- Esprit d'entreprise, dynamique et agile
- Excellentes compétences en logiciels financiers, y compris le système ERP (Odoo) et Excel
- Passion / affinité avec la santé (communautaire), l'entrepreneuriat et la création de valeur économique
- Intégrité, créativité, flexibilité, adaptabilité, engagement, dévouement, autonomie
- Bonnes compétences analytiques, critiques et curieuses
- Extrêmement proactif et excellentes compétences en communication dans le texte et la parole
- Excellentes compétences en planification et en organisation
- Volonté de collaborer à distance avec des équipes mondiales (en ligne)
- Compréhension interculturelle
- Est flexible en ce qui concerne le travail le soir ou le week-end, si nécessaire de manière inattendue
- Compétences avancées en Microsoft Office Word, Excel, Powerpoint, Outlook
- 5 ans ou plus, d'expérience dans des domaines pertinents

### LIEU D'AFFECTATION

Le bureau sera basé dans la ville de Ouagadougou, avec des déplacements fréquents dans d'autres provinces dont particulièrement des zones d'accès difficiles ou éloignées.



### INFORMATIONS SUR LE DEPOT DE CANDIDATURE

La date limite de dépôt de candidature est fixée au 05 janvier 202'. Le dossier de candidature est composé d'un CV, d'une lettre de motivation. Les candidats intéressés peuvent envoyer leurs dossiers à [burkinafaso@healthyentrepreneurs.nl](mailto:burkinafaso@healthyentrepreneurs.nl).

### Nota Bene

Les énoncés ci-dessus visent à décrire la nature générale et le niveau du travail effectué par les personnes affectées à cette classification. Elles ne doivent pas être interprétées comme une liste exhaustive de toutes les responsabilités, fonctions et compétences requises du personnel ainsi classifié. Tous les membres du personnel peuvent être appelés à effectuer des tâches en dehors de leurs responsabilités normales de temps à autre, au besoin.