

AVIS DE RECRUTEMENT

Poste : Responsable Administratif et Financier Microfinance (RAF)

Conditions du poste

- Poste basé à **Lomé** ;
- Rattachement fonctionnel : **Direction Générale** ;
- Contrat : CDD/CDI
- Rémunération : **négociable selon le profil et l'expérience** ;
- Disponibilité : **Immédiate**



1. Contexte :

Une institution de microfinance basée à Lomé, agréée, engagée dans la promotion de l'inclusion financière, la bonne gouvernance et la gestion rigoureuse des ressources au service du développement économique et social, cherche à recruter un Responsable Administratif et Financier (DAF) dans le cadre du renforcement de ses activités administrative et financière,

2. Missions principales :

Sous l'autorité directe du Directeur Général, le Responsable Administratif et Financier (RAF) est le garant de la rigueur administrative et de la stabilité financière de l'institution. Il aura notamment pour missions de :

- Piloter la gestion administrative, financière et comptable de l'institution ;
- Élaborer, suivre et contrôler le budget annuel ;
- Produire des états financiers fiables et dans les délais ;
- Sécuriser la trésorerie, les caisses et les flux financiers ;
- Mettre en œuvre et faire respecter les procédures administratives et financières ;
- Elaborer et exécuter des outils de contrôle de gestion pour assister efficacement la direction dans les meilleures prises de décisions financières ;
- Piloter le contrôle opérationnel et suivre l'exécution des recommandations des audits internes et externes .../....

3. Profil recherché

- **Formation:** Bac +4/5 en Finance, Comptabilité, Audit, Contrôle de gestion ou Gestion des institutions financières.
- **Expérience**
 - Minimum 8 ans d'expérience professionnelle, dont au moins 5 ans à un poste de responsabilité financière ;
 - Expérience impérative en SFD / Banque ou institution financière réglementée.
- **Qualités personnelles exigées :** Intégrité et indépendance d'esprit irréprochables ; Fermeté professionnelle et courage managérial ; Rigueur méthodologique et sens du détail.

4. Dossier de candidature : Une lettre de motivation ; Un curriculum vitae détaillé ; Copies des diplômes ; Les références professionnelles vérifiables.

Les dossiers de candidature doivent être envoyés au plus tard le 31 mars 2026 (À l'attention du Directeur Général) à l'adresse suivante : recrutinfosimf@gmail.com

NB : Les profils juniors ou uniquement théoriques ne seront pas retenus.

La Direction générale