

Avis de recrutement

Dans le cadre de la réalisation des projets de développement, en collaboration avec ses départements de Recherche, le Centre National de Recherche Appliquée au Développement Rural (CENRADERU) – FOFIFA recrute :

Un(e) responsable administratif et financier

Lieu d'affectation : Antananarivo – Madagascar

Contrat de 12 mois, renouvelable

MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

Il/elle sera en chargé(e) de gérer tous les aspects administratifs concernant le lancement et la négociation des marchés de prestations et d'achats. Il sera le garant du respect des procédures et des reportings administratifs et financiers. Ses attributions se déclinent sous divers aspects :

- Gestion administrative et financière : conception des outils de gestion dont les manuels de procédures, gestion des comptes bancaires et de la caisse de projet, préparation des paiements, participation à l'élaboration et au suivi budgétaires, suivi et reporting financiers, clôtures annuelles financières et comptables des projets, préparation des missions d'audit et suivi de la mise en œuvre des recommandations, gestion du personnel et des experts de projets, gestion logistique, suivi financier des subventions aux partenaires et lauréats de l'appel à projets, réponse aux besoins de renforcement de capacités des partenaires, contrôle, mise à jour et archivage des données administratives, financières et logistiques.
- Participation à l'élaboration et la mise en œuvre des processus de passation de marchés : élaboration et suivi du plan de passation des marchés, participation à l'élaboration des dossiers d'appel d'offres, suivi des publications des marchés, participation à la sélection des prestataires et à l'attribution des marchés, élaboration des contrats prestataires ou experts, suivi de l'exécution des prestations, reporting mensuel sur la situation des marchés, supervision des appels à projets, renforcement de capacité des partenaires sur les règles des procédures de passation de marché et de contractualisation.

PROFIL RECHERCHE

- Minimum Bac+ 4 en administration d'entreprise, finances, comptabilité, ou tout autre domaine pertinent ;
- Expérience probante en comptabilité, gestion administrative et financière.
- Maîtrise de logiciels de gestion financière et comptable ;
- Maîtrise de la langue française à l'écrit et à l'oral ; la maîtrise de l'anglais serait un atout.
- Capacités d'organisation, de coordination, d'analyse, de synthèse ;
- Professionnalisme et sens de la confidentialité
- Esprit d'équipe
- Esprit d'initiative et autonomie
- Aisance relationnelle et communicationnelle.
- De l'expérience dans le domaine auprès des établissements publics à caractère industriel et commercial comme le FOFIFA serait un atout majeur.



Avis de recrutement

Dans le cadre de la réalisation des projets de développement, en collaboration avec ses départements de Recherche, le Centre National de Recherche Appliquée au Développement Rural (CENRADERU) – FOFIFA recrute

Un(e) comptable

Lieu d'affectation : Kianjasoa – Mahasolo - Tsiroanomandidy – Madagascar

Contrat de 12 mois, renouvelable

MISSION :

Sous l'autorité du Responsable Administratif et financier, le comptable aura les principales tâches suivantes :

- Tenir la comptabilité générale et Analytique selon les procédures comptables
- Enregistrer et classer les pièces comptables
- Effectuer les rapprochements bancaires
- Vérifier la conformité des factures et autres documents comptables
- Préparer le paiement des factures échues
- Participer à l'établissement des états financiers
- Participer aux travaux d'inventaires et de clôture
- Effectuer les reportings et les tableaux de bord mensuels.

PROFIL REQUIS :

- Titulaire au minimum d'un diplôme universitaire de niveau de licence (Bacc+3), en finances et comptabilité ou diplôme équivalent ;
- Avoir de l'expérience dans un poste similaire au sein, celle dans un établissement public à caractère industriel et commercial comme le FOFIFA est un grand atout
- Bonne connaissance en informatique Excel et word
- Bon niveau en langue française et connaissance de l'anglais
- Dynamique, discret(e), honnête et rigoureux(se)
- Ayant une conscience professionnelle aigüe ;

PROCEDURE DE RECRUTEMENT

Le recrutement se déroulera en deux (02) phases :

- Présélection sur analyse de dossiers par une commission ;
- Entretiens.

Si ce poste vous intéresse, veuillez envoyer au plus tard le 22 décembre à 11 h :

- Une demande adressée à Mr le Directeur Administratif et Financier du FOFIFA.
- CV avec photo récente
- Copie certifiée du diplôme ou à défaut, attestation de diplôme



Centre National
de Recherche Appliquée
au Développement Rural

DIRECTION GENERALE
Ampandrianomby Route d'Andraisoro
101 Antananarivo
Madagascar

☎:1690
✉ : dgra@fofifa.mg
alarazafi@yahoo.com
☎ : +(261) 33 11 555 75
+(261) 34 14 950 01



- Par email à :
- M. le Directeur Administratif et Financier du FOFIFA lahimahery@yahoo.fr
- Et un dossier à remettre à la Direction Générale du FOFIFA route d'Andraisoro Ampandrianomby avec la mention : « Recrutement Comptable »

07 DEC 2023



Directeur Administratif et Financier

ANDRIAMAHERARISOA Latohesina Jocelym



Centre National
de Recherche Appliquée
au Développement Rural

DIRECTION GENERALE
Ampandrianomby Route d'Andraisoro
101 Antananarivo
Madagascar

☎:1690
✉ : dgra@fofifa.mg
laiaazafi@yahoo.com
☎ : +(261) 33 11 555 75
+(261) 34 14 950 01

Avis de recrutement

Dans le cadre de la réalisation des projets de développement, en collaboration avec ses départements de Recherche, le Centre National de Recherche Appliquée au Développement Rural (CENRADERU) – FOFIFA recrute

Un gardien

Lieu d'affectation : Antananarivo – Madagascar

Contrat de 12 mois, renouvelable

MISSIONS :

- Assurer le gardiennage des locaux et des biens du FOFIFA
- Effectuer le suivi et l'enregistrement en permanence des visiteurs et des biens qui entrent et sortent de l'enceinte du FOFIFA
- Effectuer des rapports périodiques auprès de son chef hiérarchique direct
- Et toutes autres tâches, dans sa compétence, que la coordination peut lui confier

PROFIL REQUIS :

- Ayant au minimum deux (02) ans d'expériences obligatoire dans un poste similaire ;
- Ayant une bonne aptitude physique ;
- Capable de travailler la nuit ;
- Volontaire – organisé et méticuleux ;
- Aisance relationnelle et communicationnelle ;
- Compréhension du français.

PROCEDURE DE RECRUTEMENT

Le recrutement se déroulera en deux (02) phases :

- Présélection sur analyse de dossiers par une commission ;
- Entretiens.

Si ce poste vous intéresse, veuillez envoyer au plus tard le 22 décembre à 11 h :

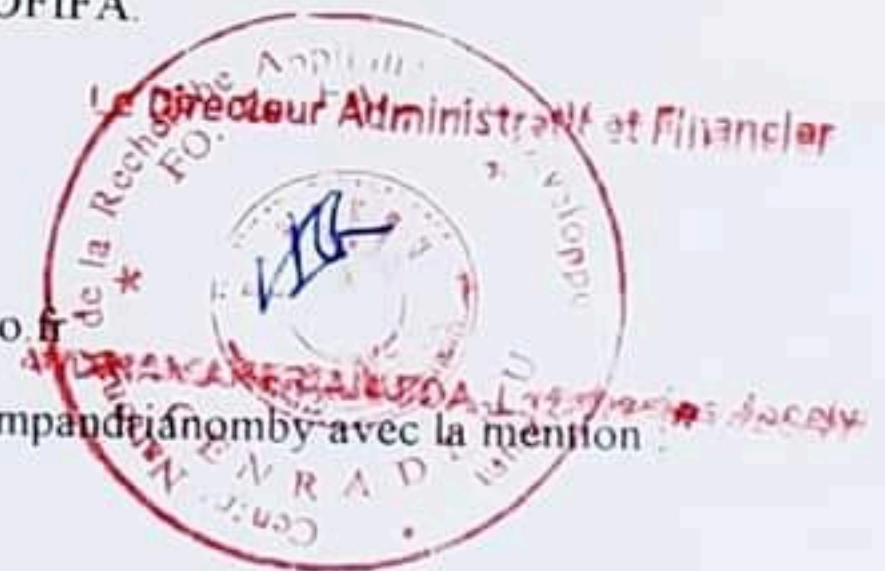
- Une demande adressée à Mr le Directeur Administratif et Financier du FOFIFA.
- CV avec photo récente
- Copie certifiée du diplôme ou à défaut, attestation de diplôme

Par email à :

- M. le Directeur Administratif et Financier du FOFIFA lahimahery@yahoo.fr

Et un dossier à remettre à la Direction Générale du FOFIFA route d'Andraisoro Ampandrianomby avec la mention « Recrutement gardien »

07 DEC. 2023



Avis de recrutement

Dans le cadre de la réalisation des projets de développement, en collaboration avec ses départements de Recherche, le Centre National de Recherche Appliquée au Développement Rural (CENRADERU) – FOFIFA recrute

Un(e) Juriste

Lieu d'affectation : Antananarivo – Madagascar

Contrat de 12 mois, renouvelable

MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

Sous la supervision directe du Directeur de la Gestion et de la Valorisation du Patrimoine, Vous aurez pour mission générale la prévention et la protection juridique des intérêts du FOFIFA, et assurerez au quotidien le rôle de conseil et d'assistance juridique auprès de tous les services demandeurs.

Dans ce cadre, vous devrez notamment :

- Défendre et protéger les intérêts du FOFIFA au cours de plaidoiries.
- Veiller à la sécurité juridique du FOFIFA et défendre ses intérêts lors d'opérations commerciales et juridiques.
- Conseiller et informer les personnes physiques et morales en matière juridique et judiciaire.
- Renseigner sur la procédure de mise en demeure, d'assignation en justice, concilier en cas de litige.
- Rédiger des actes juridiques et accomplir des démarches utiles liées à ceux-ci.
- Gérer le contentieux commercial, social et droit du travail, constituer des dossiers juridiques, accomplir des actes de procédure.
- Rédiger et revoir des contrats.
- Assurer l'information, l'assistanat et le conseil juridique pour tous les services du FOFIFA, veiller que tout soit conforme à la législation.
- Veille réglementaire : assurer la veille au quotidien ainsi que sa diffusion ; mettre à jour les outils consultables par les différents services demandeurs.

PROFIL :

- Formation supérieure en Droit privé, diplôme de niveau Bacc+4 minimum.
- Maîtriser tous les domaines de droit (droit foncier, pénal, commercial, du travail, de la fonction publique, etc...),
- Disposer d'excellentes capacités rédactionnelles ; avoir un bon esprit de rigueur, de synthèse et d'analyse ; être particulièrement autonome, organisé et efficace en situation de stress.
- De l'expérience dans le domaine auprès des établissements publics à caractère industriel et commercial comme le FOFIFA serait un atout majeur
- Langues : maîtrise du Français. Toute autre langue est un atout.
- Connaissance en informatique bureautique

Avis de recrutement

Dans le cadre de la réalisation des projets de développement, en collaboration avec ses départements de Recherche, le Centre National de Recherche Appliquée au Développement Rural (CENRADRU) – FOFIFA recrute

Un chauffeur

Lieu d'affectation : Antananarivo – Madagascar

Contrat de 12 mois, renouvelable

MISSIONS :

- Assurer un service de conduite prudente et sécuritaire
- Utiliser de façon adéquate les véhicules
- Participer à la préparation de la planification de l'entretien des véhicules S'assurer du respect du Code de déontologie pour les chauffeurs et Notes
- S'assurer que toutes les actions telles que prévues par les règles et règlements en vigueur sont prises immédiatement en cas d'accident

PROFIL :

- Titulaire du diplôme de Brevet d'études du premier cycle (BEPC)
- Avoir un Permis de conduire B, d'autres catégories seraient un atout
- Avoir de l'expérience probante en tant que chauffeur
- Expérience avérée en mécanique automobile
- Apte à des fréquents déplacements dans des zones éloignées

PROCEDURE DE RECRUTEMENT

Le recrutement se déroulera en deux (02) phases :

- Présélection sur analyse de dossiers par une commission ;
- Entretiens.

Si ce poste vous intéresse, veuillez envoyer au plus tard le 22 décembre à 11 h :

- Une demande adressée à Mr le Directeur Administratif et Financier du FOFIFA
- CV avec photo récente
- Copie certifiée du diplôme ou à défaut, attestation de diplôme

Par email à :

- M. le Directeur Administratif et Financier du FOFIFA lahimahery@yahoo.fr

Et un dossier à remettre à la Direction Générale du FOFIFA route d'Andraisoro Ampandrianomby avec la mention :
« Recrutement chauffeur »

07 DEC. 2023



PROCEDURE DE RECRUTEMENT

Le recrutement se déroulera en deux (02) phases :

- Présélection sur analyse de dossiers par une commission ;
- Entretiens.

Si ce poste vous intéresse, veuillez envoyer au plus tard le 22 décembre à 11 h :

- Une demande adressée à Mr le Directeur Administratif et Financier du FOFIFA.
- CV avec photo récente
- Copie certifiée du diplôme ou à défaut, attestation de diplôme
 - Par email à :
- M. le Directeur Administratif et Financier du FOFIFA lahimahery@yahoo.fr
 - Et un dossier à remettre à la Direction Générale du FOFIFA route d'Andraisoro Ampandrianomby avec la mention : « Recrutement juriste »

07 DEC 2013



Le Directeur Administratif et Financier

ANDRIAMAHERIASOA

(m)