



AMI-p est une mission qui œuvre depuis 60 ans afin que les peuples du Sahel puissent découvrir l'amour que Dieu manifeste pour eux.

Nous sommes envoyés auprès d'eux afin d'annoncer la Bonne Nouvelle de la grâce et d'apporter notre soutien aux populations les plus vulnérables.

Nous sommes engagés en particulier au Tchad et au Togo.

IDENTIFICATION DU POSTE	
<i>Intitulé du poste</i>	Administrateur
<i>Nature du poste</i>	• Administration • Comptabilité
PRESENTATION DU PROJET	
<i>Mission principale du projet</i>	Nous sommes engagés à Abéché, dans l'est du Tchad dans le domaine médical mais aussi éducatif dans le cadre de notre centre « Bakan Assalam ». A Abéché, notre vocation est d'accueillir, soigner, nourrir, accompagner les enfants et jeunes en situation de vulnérabilité. Bakan Assalam est un lieu de témoignage dans cette région musulmane et de ressourcement pour les chrétiens.
<i>Composition du projet</i>	Le responsable du centre coordonne le travail d'une équipe composée de tchadiens et d'expatriés engagés au sein du pôle médical, éducatif et support (administration, technique et accueil)
<i>Positionnement dans le projet</i>	Coordonner le travail administratif et de comptabilité du centre « Bakan Assalam » en collaboration avec le reste de l'équipe.
LES MISSIONS DU POSTE	
<i>Mission principale du poste</i>	• Soutenir et accompagner l'équipe • Assurer la comptabilité générale pour le centre • Participer à l'administration du centre
<i>Missions et activités du poste</i>	• Avoir à cœur l'évangélisation et le discipulat, la formation et la multiplication et être prêt à vous immerger dans le contexte tchadien pour accompagner les apprenants. En accord avec le responsable de la mission, et au sein d'une équipe : Participer à l'administration • Vous serez co-responsable ou responsable de l'administration • Vous garderez une vue d'ensemble des affaires en cours • Vous proposerez des processus administratifs plus efficaces • Vous participerez à la gestion du personnel : contrats de travail, salaires, assurances... • Vous assurerez le respect des normes nationales et celles utilisées par nos partenaires nationaux et internationaux. Assurer la comptabilité • Collaborer avec le responsable du centre et le directeur de la mission • Coordonner le processus de financement des projets • Aider à planifier le budget • Soutenir le centre dans la gestion efficace de ses finances • Concevoir et actualiser des comptes rendus financiers • Etablissements des dossiers de demande de subventions
<i>Cadre du poste</i>	• Lieu : Abéché, Tchad

	• Durée : minimum 2 ans • Compétences linguistiques : français, être prêts à vous investir pour apprendre l'arabe du Tchad • Financement : Être prêt à se constituer un cercle de soutien
Coopérations et coordinations à développer	• Entre les différents projets de la mission au Tchad • Avec notre partenaire l'Eglise Evangélique du Tchad ainsi que les églises locales • Avec les différentes œuvres chrétiennes travaillant la région. • Avec les autorités locales et nationales.
COMPETENCES REQUISES	
<i>Profil du poste</i>	Les « savoirs » • Connait les fondements de la foi chrétienne • Connait les outils de comptabilité de de gestion • Connait les principaux outils numériques de communication Les « savoir-faire » • Gestion de projet • Force de proposition dans l'organisation du travail • Pédagogie et diplomatie • Maitrise et gestion d'un budget • Maitrise des outils bureautiques • Organisation de sa charge de travail Les « savoir-être » : • Est prêt à vivre un style de vie simple et prenez plaisir à apprendre à connaître de nouvelles personnes et d'autres cultures. • A une personnalité spirituelle mature avec un esprit de service • Communique de manière transparente avec son équipe et avec sa hiérarchie • Est rigoureux et a le sens des responsabilités.