



ASSOCIATION TIN BA

Pour le Bien-être et le Développement du Monde Rural (ATB / BEDMR)
N° récépissé: 2000-005/MATS/PGRM/HCN° IFU 00042617C
BURKINA FASO

AVIS DE RECRUTEMENT D'UN (01) RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER ; D'UN (01) CHARGE DE COMMUNICATION ET DE SECURITE et D'UN (01) CHARGE DES ACHATS, CONTRATS ET LOGISTIQUE AU PROFIT DE L'ASSOCIATION TIN BA DANS L'EST DU BURKINA

I. Contexte

L'association TIN BA pour le bien-être et le développement du monde rural a été créée à FADA N'GOURMA le 22 Décembre 1999 et reconnue officiellement le 24 Février 2000 sous le récépissé N°2000-005/MATS/SG/PGRM/HC.

Dans le cadre de l'exécution des activités du financement de la RBT WAP/ GIZ du grant 5, l'Association TIN BA souhaite recevoir des candidatures de personnes qualifiées pour le recrutement des postes suivantes :

Poste 1 : Responsable Administratif et Financier

Poste 2 : Chargé de Communication et de Sécurité

Poste 3 : Chargé des achats contrats et logistique

II. DESCRIPTION DES POSTES

Responsable Administratif et Financier

Sous la supervision du Directeur Administratif et Financier, la (le) Responsable administratif et financier sera engagé(e) en qualité de personnel d'appui financier à l'Association TIN BA. Le/La Responsable administratif et financier assumera les principales tâches et responsabilités suivantes :





ASSOCIATION TIN BA

Pour le Bien-être et le Développement du Monde Rural (ATB / BEDMR)
N° récépissé: 2000-005/MATS/PGRM/HCN° IFU 00042617C
BURKINA FASO

Missions Principales

A- Gestion Financière et Budgétaire

- ❖ Élaborer les budgets annuels et suivre l'état d'exécution budgétaire.
- ❖ Superviser la comptabilité générale, la trésorerie et les flux de caisse.
- ❖ Gérer les relations avec les banques et les partenaires financiers (bailleurs de fonds).
- ❖ Produire les états financiers, les rapports de gestion et les bilans d'étape

B- Gestion Administrative et Logistique

- ❖ Garantir le respect des obligations légales, fiscales (impôts, déclarations) et sociales (CNSS).
- ❖ Superviser la gestion administrative du personnel (contrats, paie, congés).
- ❖ Piloter les achats, la logistique et la gestion des stocks de matériels ou d'intrants agricoles.
- ❖ Veiller à la conformité des contrats avec les fournisseurs, prestataires et transporteurs.

Compétences Requises

- ❖ Maîtrise du système comptable révisé SYSCOHADA.
- ❖ Expertise en fiscalité burkinabè et en droit du travail.
- ❖ Maîtrise des logiciels de comptabilité (Sari, Sage, Odoo) et d'Excel.
- ❖ Compétence dans la gestion des fonds de bailleurs (AFD, UE, USAID, Banque Mondiale).
- ❖ Aptitude à travailler dans un environnement géographiquement isolé et exigeant.

Profil Recherché

- Diplôme : Bac+3/4 en Comptabilité, Gestion, Finance ou équivalent.
- Expérience : 2 à 3 ans d'expérience minimum, idéalement dans le secteur agricole ou en ONG.





ASSOCIATION TIN BA

Pour le Bien-être et le Développement du Monde Rural (ATB / BEDMR)
N° récépissé: 2000-005/MATS/PGRM/HCN° IFU 00042617C
BURKINA FASO

- Qualités : Rigueur extrême, intégrité totale, sens de l'organisation et capacité managériale.

III- Chargé de Communication et de Sécurité

Sous la supervision du Chargé de projet, la (le) Chargé de communication et de sécurité sera engagé(e) en qualité de personnel d'appui technique et stratégique à l'Association TIN BA. Le/La Chargé de communication et de sécurité assumera les principales tâches et responsabilités suivantes :

Missions Principales

A- Communication Institutionnelle et Crise

- ❖ Rédiger les communiqués officiels de l'entreprise.
- ❖ Piloter la communication en cas d'accident ou de crise.
- ❖ Sensibiliser les collaborateurs aux consignes de sécurité.
- ❖ Valoriser les actions de prévention auprès du public.

B- Sécurité et Gestion des Risques

- ❖ Veiller à l'application des normes de sécurité (HSE ou cybersécurité).
- ❖ Identifier les menaces potentielles pour l'organisation.
- ❖ Collaborer avec les équipes techniques pour sécuriser les sites ou les données.
- ❖ Organiser des exercices de simulation d'urgence.

C- Compétences Requises

- ❖ Maîtrise des outils de communication (médias, réseaux sociaux).
- ❖ Connaissance des protocoles de gestion de crise et de sécurité.
- ❖ Excellentes capacités rédactionnelles et orales.
- ❖ Capacité à garder son calme sous la pression.
- ❖ Maîtrise des outils informatiques et de la sécurité des données.





ASSOCIATION TIN BA

Pour le Bien-être et le Développement du Monde Rural (ATB / BEDMR)
N° récépissé: 2000-005/MATS/PGRM/HCN° IFU 00042617C
BURKINA FASO

D- Profil Recherché

- Diplôme : Bac+2 à Bac+4 en Communication, Gestion des risques ou Relations publiques.
- Expérience : Avoir une expérience de deux (02) ans dans le domaine minimum ;
- Qualités : Réactivité, rigueur, diplomatie, et grand sens de la confidentialité.

IV. Chargé des achats, contrats et logistique

Sous la supervision du Directeur Administratif et Financier, la (le) Chargé des achats, contrats et logistique sera engagé(e) en qualité de personnel d'appui administratif à l'Association TIN BA. Le/La Chargé des achats, contrats et logistique assumera les principales tâches et responsabilités suivantes :

- ❖ Définir la stratégie achat et à assurer sa mise en œuvre à travers un choix ciblé de produits/services et fournisseurs ;
- ❖ Assurer la conformité, atténuer les risques et surveille l'exécution et le respect des obligations contractuelles.
- ❖ Tenir le registre des marchandises commandées et reçues ;
- ❖ Optimiser les coûts et garantir la qualité des achats ;
- ❖ Une bonne maîtrise des outils informatiques.
- ❖ Des connaissances en gestion des stocks et chaîne d'approvisionnement.
- ❖ Capacité de rédaction de contrats et Cahiers des Charges.
- ❖ Des connaissances en informatique de gestion

Qualifications et expérience requis

Le/La Chargé des achats, contrats et logistique doit :

- ❖ Avoir au moins un BAC + 3 en gestion administrative ; comptabilité ou diplôme équivalent ;
- ❖ Avoir une expérience de deux (02) ans dans le domaine minimum ;
- ❖ Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint, PDF, etc.) ;
- ❖ Avoir à gérer le financement de la coopération allemande est un atout ;





ASSOCIATION TIN BA

Pour le Bien-être et le Développement du Monde Rural (ATB / BEDMR)
N° récépissé: 2000-005/MATS/PGRM/HCN° IFU 00042617C
BURKINA FASO

COMPOSITION DU DOSSIER

Les dossiers doivent obligatoirement comporter les pièces suivantes :

- ❖ CV détaillé et actualisé ;
- ❖ Lettre de motivation ;
- ❖ Copies simples des diplômes et attestations de travail prouvant l'expérience ;

CONDITIONS DE DEPOT DE DOSSIERS ET DE RECRUTEMENT

Les dossiers de candidature devront parvenir sous pli fermé avec la mention « Recrutement d'un(e) 'le poste choisi 'pour le compte de l'Association TIN BA » au plus tard le 31 Août 2026 à 00 heures au Secrétariat de TIN BA, où à l'adresse suivante : atinbaa@gmail.com. Seuls les candidat(e)s retenu(e)s sur étude de dossiers seront contactés pour participer à un entretien qui se fera devant un jury.

NB: Les conditions ci-après sont les même pour tous les postes demandés

Lieu : Basé à Fada N'gourma dans la région de l'Est.

Type de contrat : CDD 04 mois

Horaires : Temps plein.

Rémunération : Selon expérience et grille salariale de l'association.

