**TERMES DE REFERENCE**

|  |
| --- |
| 1. **Informations sur le stage**
 |
| **Titre du stage :** Stage en Finance et comptabilité**Superviseur :** Administrative & Finance Specialist**Section : Finance****Lieu d’affectation :** Antananarivo **Durée : 6mois****Modalité :** A temps plein [x]  A temps partiel [ ] En présentiel [x]  A distance [ ]   |

|  |
| --- |
| 1. **Contexte organisationelle et objectifs du stage**
 |
| **Contexte :**L’UNICEF Madagascar lance un programme de stage pour l'année 2024. Ce Programme offre aux étudiants et aux récents diplômés issus de milieux universitaires la possibilité de renforcer leur capacité à travers un cadre de travail et un encadrement professionnel. Les stagiaires de l’UNICEF bénéficient d'opportunités d'apprentissage par l'expérience dans le secteur humanitaire et d'une expérience de stage significative qui soutiendra leur développement académique, professionnel et personnel.**Objectifs du stage:**Le programme de stage a pour objectifs de :* Exposer des jeunes universitaires au travail de l’UNICEF, renforcer ainsi leurs capacités en offrant un cadre de travail et un encadrement professionnel
* Promouvoir l’image de l’UNICEF comme employeur de choix
* Susciter de l’intérêt pour le travail de l’UNICEF
* A Long terme, répondre à la question de la distribution genre du bureau et la question de l’inclusion, en favorisant la présence des femmes et des personnes avec handicaps.
 |

|  |
| --- |
| 1. **Fonctions clés et taches connexes**
 |
| **Résumé des fonctions clés :*** **Soutien à la planification et à la gestion financières :**
* Fournir un appui technique aux comités de revue des documents de programmes (PCRC-Programme coopération review committee) par la revue des budgets et les plans financiers des partenaires de mise en œuvre ; surveiller la conformité avec le cadre l’Approche Harmonisé de transfert d’espèce-HACT y compris l’appui aux évaluations, à l’assurance et au renforcement des capacités partenaires de mise en œuvre
* La conduite des spot checks et la revue de ces derniers quand ils sont faits par les fournisseurs de services externes
* Faire la revue des rapports des Spot Check et des Audits des années passées en relevant les dépenses inéligibles et faire le suivi en collaboration avec le point focal HACT et le Finance Specialist
* **Contrôle des comptes**
* Soutenir le contrôle, les opérations et la gestion de la banque, de la petite caisse et de la caisse conformément aux règlements et règles financiers de l’UNICEF et de l’ONU et aux pratiques bancaires
* Se tenir au courant des procédures et des règlements concernant l’entretien des comptes bancaires et des taux de change.
* Soumettre les relevés bancaires mensuels au GSSC (a développer) aux fins de rapprochement et prendre les mesures nécessaires
* Mesures correctives à prendre en fonction des constatations identifiées par le centre.
 |

|  |
| --- |
| 1. **Qualifications requises**
 |
| * Un diplôme universitaire (Bachelor degree) en comptabilité, en gestion financière ou dans un autre domaine financier connexe est exigé.
* La maitrise d’au moins une des langues de travail des Nations Unies, notamment le français ou l'anglais, est requise.
* Etre malgache
 |

|  |
| --- |
| 1. **Déroulement et conditions du stage**
 |
| * Le stagiaire sera soutenu et guidé par unsuperviseur qui lui fournira un soutien adéquat et une supervision guidée tout au long de la mission de stage
* Un plan de travail est élaboré au début du stage pour orienter le stagiaire sur les livrables attendus durant le stage. Ce plan est revu à la fin du stage et fera l’objet d’une évaluation de performance avec le superviseur
* Le stagiaire a droit à 2,5 jours par mois de congé y compris pour des raisons médicales
* Le stagiaire percevra une allocation mensuelle payé par le bureau d'embauche équivalant au 70% du salaire mensuel d’un GS-3 step 1
* Le stagiaire percevra un perdiem selon les taux applicables de l'ONU lors des missions en dehors de son lieu d’affectation
* Le stagiaire sera équipé avec un matériel de travail durant sa prestation.
 |