



Association Camerounaise
pour le Marketing Social

AVIS D'APPEL A CANDIDATURES POUR LE RECRUTEMENT D'UN ANALYSTE FINANCIER (H/F) BASE A YAOUNDE AU SEIN DE L'ACMS

L'ACMS en bref

L'Association Camerounaise pour le Marketing Social (ACMS) est une organisation non gouvernementale de droit camerounais dont la mission est d'améliorer, de manière durable et mesurable, la situation sociale et sanitaire de la population. Depuis plus de vingt-cinq ans, l'ACMS conçoit et met en œuvre des programmes fondés sur des données probantes, dans les domaines de la santé de la reproduction, du paludisme, de la prévention du VIH, et bien d'autres priorités de santé publique.

L'ACMS collabore étroitement avec le Gouvernement du Cameroun, les partenaires techniques et financiers, ainsi que le secteur privé, afin d'offrir des interventions de haute qualité, accessibles aux populations les plus vulnérables.

Rejoignez-nous !

L'ACMS recherche des candidats (H/F) hautement qualifiés pour occuper le poste d'Analyste financier d'un projet au sein de l'ACMS pour renforcer son équipe.

Qui recrutons-nous ?

L'Analyste financier aura pour principales responsabilités :

Fonctions essentielles

- Contribuer à l'élaboration des plans trimestriels, semestriels et annuels des activités sous l'angle des prévisions de recettes et de dépenses ;
- Participer à l'élaboration du plan stratégique et opérationnel annuel de l'ACMS pour son projet en se conformant strictement aux orientations et directives édictées ;
- Assurer le suivi de l'évolution financière de la plateforme à travers une consolidation des perspectives financières du projet (pipeline finances) ;
- Participer à l'élaboration du budget annuel des coûts communs pour un partage équitable de coûts de supports administratifs et financiers ;
- Coordonner l'élaboration des budgets annuels des sous-réциpiendaires/ prestataires de santé aux modalités contractuelles,

📍 Sièges Social
✉ BP : 14025 Yaoundé
☎ Tél.: +(237) 693 92 92 56

📍 Bureau du Nord
✉ BP : 858 Garoua
☎ Tél.: +(237) 693 92 92 56

📍 Bureau du Littoral
✉ BP : 4989 Douala
☎ Tél.: +(237) 693 92 92 56

📍 Bureau de l'Extrême-Nord
✉ Maroua
☎ Tél.: +(237) 693 92 92 56

📍 Bureau de l'Adamaoua
✉ Ngaoundéré
☎ Tél.: +(237) 693 92 92 56

1
📍 Bureau de l'Est
✉ Bertoua
☎ Tél.: +(237) 693 92 92 56

E-mail : contact@acms-cmr.org
www.acms-cmr.org

Agréée par le
Ministère de la Santé Publique
NIU : M089600013745A

Handwritten signature or initials in blue ink.

- Participer aux réalignements budgétaires ou à l'élaboration du budget des nouvelles propositions sur le projet dans les délais requis ;
- Coordonner l'élaboration des besoins en trésorerie mensuelle, trimestrielle et annuelle du projet ;
- Développer un budget fiable des recettes et des dépenses des revenus du programme en conformité avec les exigences du bailleur de fonds ;
- Coordonner le processus de révision budgétaire du projet ;
- Initier les revues budgétaires mensuelles du projet dans le cadre du MPFR et organiser des concertations périodiques pour des échanges et appréciations de l'évolution des indicateurs ;
- Veiller au respect des limites budgétaires contractuelles ;
- Faire une analyse mensuelle de l'ASR et MPFR afin de proposer les mesures d'ajustements ;
- Assurer le renforcement des capacités des membres du staff de la plateforme en matière de suivi budgétaire ;
- Organiser des rencontres de staff pour la planification et le suivi des budgets des divisions influençant le projet ;
- Communiquer régulièrement au projet les éléments d'analyse de consommations budgétaires et contribuer à l'évaluation de l'efficience et de l'efficacité du projet ;
- Suivre les dépenses du projet et s'assurer de leur imputation adéquate sur le code du projet et la ligne budgétaire ;
- Traiter dans les délais prescrits les rapports financiers du projet ;
- Effectuer une veille sur les engagements du projet en corrélation avec les budgets ;
- Effectuer le suivi des sous bénéficiaires et la mise à jour des outils essentiels de PSI/W y relatif ;
- Participer activement au suivi des consommations des coûts communs de projet et émettre des alertes sur les écarts significatifs anticipés.

Qualifications et compétences requises :

- Être titulaire d'un diplôme d'au moins **BAC +5 en Comptabilité et Finances** ou tout autre domaine connexe ;
- Avoir une expérience d'au moins **7 ans en gestion comptable et financière des projets et programmes financés par les bailleurs de fonds internationaux** ;
- Avoir une expérience minimale de **3 dans la gestion comptable et financière des programmes et projets financés par KfW, USAID et CDC** ;
- Posséder une très bonne connaissance de l'outil informatique notamment la suite Office (Microsoft, Word, Excel...) ; connaissance des logiciels courants de comptabilité, notamment SAGE serait un atout ;
- Avoir de bonnes connaissances en techniques comptables avec une utilisation adéquate des moyens informatiques ;
- Avoir des connaissances en ce qui concerne les règles et les procédures de décaissement et de réalimentation des comptes spéciaux.

Comment constituer votre Dossier de candidature?

Le dossier doit comporter :

- Une Lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae détaillé (CV)
- Photocopies des diplômes exigés. Une vérification des Diplômes sera effectuée pour le candidat retenu ;
- Un Extrait de casier judiciaire N°3
- Les photocopies des documents qui justifient l'expérience du candidat, (Attestation, d'emploi, certificat de travail, ou tout autre document y relatif).
- Des références seront exigées. Le candidat retenu devra passer une vérification des antécédents.

Clause relative aux candidatures des fonctionnaires

L'ACMS ne recrute pas les fonctionnaires en activité. À cet effet, tout candidat relevant de la Fonction publique doit impérativement joindre à son dossier de candidature la preuve officielle de sa mise en disponibilité, dûment délivrée par l'administration compétente.

Toute information erronée, falsifiée ou dissimulée, découverte au cours du processus de recrutement ou après l'embauche, entraînera la rupture immédiate du contrat de travail, sans préjudice des autres mesures administratives applicables.

Votre dossier de candidature :

Les dossiers complets doivent être envoyés uniquement par email à l'adresse suivante : **CM_recrutement@acms-cmr.org**

Aucune candidature physique ne sera acceptée.

Politique RH de l'ACMS

- Ce poste est exclusivement réservé aux ressortissants camerounais.
- Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.
- L'ACMS garantit l'égalité des chances et encourage vivement les candidatures qualifiées.

Informations clés sur le poste :

- **Type de contrat** : Contrat à durée déterminée (CDD)
- **Niveau du poste** : 11^e catégorie, Secteur Tertiaire II – Convention Collective Nationale du Commerce
- **Lieu de travail** : Yaoundé

Fait à Yaoundé, le 27 avril 2026

La Directrice Exécutive



Annie Michele MABALLY