

APPEL À CANDIDATURE

L'Institut français du Liban – Beyrouth
recrute
[un.e gestionnaire budgétaire](#)

Poste en contrat à durée déterminée à compter du 19 juillet 2021

Merci de nous faire parvenir vos candidatures (CV et lettre de motivation en langue française) au plus tard le **9 juillet 2021**, par courriel à : sandra.khabazian@if-liban.com

Affectation	Institut français du Liban, antenne de Beyrouth
Fonction	Gestionnaire budgétaire
Date (prise de fonction)	Lundi 19 juillet 2021
Type de contrat	CDD d'une année à temps plein, renouvelable
Conditions de sélection	Commission présidée par M. Ludovic Echalié, Secrétaire général de l'IFL
Salaire	Niveau IV du cadre salarial de l'ambassade de France : 3 327 267 LL.

Conditions particulières d'exercice du poste : le candidat doit disposer des autorisations de travail nécessaires pour exercer sa mission en toute légalité au Liban.

Descriptif du poste

Définition synthétique :

Affecté.e au sein du pôle de gestion et sous l'autorité directe du Secrétaire général de l'IFL, le/la gestionnaire budgétaire est chargé.e d'effectuer la gestion financière ainsi que l'élaboration et l'exécution budgétaire de l'établissement. Travail en binôme avec la seconde gestionnaire budgétaire.

Activités et objectifs principaux :

- Suivi de l'exécution et de la programmation budgétaire
- Contribution à l'élaboration du budget prévisionnel et aux budgets rectificatifs
- Réalisation d'études chiffrées
- Analyse financière : analyse statistique des secteurs d'activités et des 8 antennes en région ainsi qu'études de rentabilité de certains produits
- Gestion des locations d'espaces et du planning des techniciens
- Contribution à l'harmonisation des procédures et des pratiques
- Participation au plan de formation des personnels

Connaissances indispensables :

- Très bonne maîtrise du français; la maîtrise de l'anglais est souhaitable
- Comptabilité budgétaire et générale
- Capacité rédactionnelle
- Outils informatiques (Excel : niveau confirmé)

Savoir-faire et qualité personnelles :

- Excellentes capacités relationnelles
- Dynamisme, rigueur et courtoisie
- Capacité d'adaptation aux changements
- Capacité d'appréhension de dossiers techniques
- Sens de l'organisation et de l'autonomie
- Facilité à travailler en équipe et en réseau

Diplômes exigés/souhaités :

- Formation universitaire Bac+3 et plus

Expérience professionnelle :

- Une expérience professionnelle dans le domaine de la comptabilité et de la finance est souhaitable

Conditions particulières :

- Disponibilité nécessaire sur certaines périodes (en particulier fin d'exercice budgétaire)
- Suppléance en cas de besoin (travail en binôme)

Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s par la commission de recrutement pour un entretien recevront une réponse écrite.