

Job Description:**Finance Clerk****Reports to:****Finance Manager****Main Functions:**

Finance clerks assist in preparing financial reports to funders and from partners, compile data and supporting documents in a timely manner, in compliance with the Procedures of PILS. Finance clerks play a crucial role in supporting the financial operations of an organization by performing various administrative and accounting tasks.

Key Responsibilities:**Expenses Management**

Monthly reclassification and managing expenses by tracking and categorizing spending by funders report, verifying expense tally with supporting documents, and ensuring compliance with company policies and procedures.

Compliance and Auditing

Assist in ensuring compliance with financial regulations and internal policies. Provide support during internal or external audits of funders by gathering documentation, responding to inquiries, and facilitating the audit process.

Financial support in reporting

Provide support for financial analysis activities, such as gathering data, preparing reports, and conducting basic financial analysis to assist your reporting line.

Essential requirements

- Computer Course Excel with level 1 & 2
- A minimum of 1 years' experience in finance department.
- Capacity to work in an accurate, methodical, and logical manner under high pressure.
- Work in a collaborative, proactive manner with a good sense of team spirit.
- Skills in procurement process.
- Strong commitment to HIV/AIDS

Desirable qualities/experience/skills:

- Experience of working in the development sector
- Fully conversant with accounting practices and tools.
- Good understanding of the HIV epidemic in Mauritius.

Job description:	Grant Officer
Reports to:	Grant & Operations Manager
Responsible for:	N/A
Main Functions:	Ensure continuous programmatic follow up of PILS' programmes by liaising with appropriate internal teams and external stakeholders. Ensure programmatic alignment with activities and undertake report on programmatic challenges, changes or requests and proactively support teams and partners in finding alternative solutions to programmatic challenges.

Key Responsibilities:

- Assist Grant Manager in the coordination, organization and delivery of the department's activities
- Support program officers is proficient of project and programmes implementation monitoring tools
- Ensure constant programmatic follow-up of partners including validation with administration for delivery of material requests
- Assist Grant Manager in programmatic and financial follow-up of programmes through production of advisory reports (including all relevant information and documentation) concerning partners requests of re-programming or re-allocations
- Participate in sharing and planning meetings to discuss and address issues related to Grants programme implementation
- Investigate with programme/project implementers for alternative solutions where programs are not meeting targets or are not operating as desired
- Assist in identifying areas, finding resources persons (including volunteers) and supporting implementers in their programs where necessary.
- Organize training and meetings of the department
- Develop SoPs (Standard operating Procedures) for key intervention areas of the department.
- Act as programmatic focal point in other department & partner's meetings & workshops
- Act as programmatic focal point between M&E, Administration & Finance to ensure smooth workflow
- Work on all administration aspects of the role in a timely and accurate standard
- Liaise with partners, beneficiary institutions & create new networks.
- Any other duties, as agreed with the Grant Manager.

Grant Management Officer

Essential requirements:

- Bachelor's degree program management, finance and/or in public health, or equivalent, or at least 3 years of working experience in the management of programs in medium or large organizations.
- Excellent communication skills (written, oral and interpersonal)
- Knowledge of HIV & AIDS and good understanding of HIV epidemic in Mauritius.
- Knowledge of group animation.
- Aptitude to work within tight deadlines, during odd hours and having a good sense of initiative and a proactive approach.

- Excellent capacity to produce reports on time
- Demonstrate ability and commitment to teamwork and coordination with multiple partners.
- Computer Skills (Office 365, Gmail, other IT Skills, and advantage)
- Non-judgmental and mature attitude towards the beneficiaries of proposed services, i.e., vulnerable populations (People who inject drugs, who live with HIV or engaged in sex work)
- Valid driving license.

PILS (Prévention, Information Lutte contre le SIDA) - Nous Recrutons !

Poste recherché :	<i>Stagiaire des Ressources Humaines</i>
Ligne directe :	Administrateur des Relations Humaines
Fonctions principales	Assister le RH dans les fonctions quotidiennes et la maintenance des Services RH

Responsabilités :

- Mettre à jour nos bases de données internes avec les informations concernant les nouveaux employés, coordonnées et formulaires
- Réunir les données de paiement comme les congés payés, horaires de travail et numéros de compte bancaire
- Filtrer les CV et formulaires de candidature
- Programmer et confirmer les entretiens avec les candidats
- Publier, mettre à jour et supprimer les annonces sur les sites d'annonces, pages Emploi et réseaux sociaux
- Préparer des rapports RH selon les besoins
- Traiter les demandes des employés concernant les avantages revoir et diffuser les politiques de la société sous format numérique ou imprimé
- Participer à l'organisation des événements et salons de l'emploi dans l'entreprise
- Toute autre tâche connexe
- Attribution de tâches par la directrice.
- Assister à la gestion du Pôle Volontaire de PILS
- Être présent lors des sessions de formation – Logistique

Savoir :

- Expérience de MS Office
- Bonne maîtrise de SharePoint (Essentielle)
- Bonne connaissance de tout le cycle de recrutement
- Connaissance de base du Droit du travail (WRA)
- Connaissance de base de la loi sur la santé et sécurité au travail (OSHA)
- Connaissance de base de la loi sur la protection des données (DPA)
- Bonnes compétences organisationnelles
- Études en cours en gestion des ressources humaines ou dans un domaine similaire
- Bonne maîtrise du Français
- La capacité de communiquer en Kreol est essentielle

Savoir Être :

- Capacité d'adaptation
- Connaissance de base et capacité de travailler avec nos populations cibles
- Connaissances de base sur le VIH/SIDA
- Enthousiaste et dynamique

Conditions de travail :

- Travail sur le terrain et en bureau
- Horaires flexibles, y compris les week-ends et jours fériés.

PILS has a zero-discrimination policy towards key populations and people living with HIV. We are an inclusive NGO and do not tolerate discrimination against gender identity and expression, sexual orientation, disability, physical appearance, body size, ethnicity, nationality, race, age, religion, marital status or pregnancy. Harassment in any

PILS (Prévention, Information Lutte contre le SIDA) - Nous Recrutons !

forms towards any staff, volunteers, partners, community members, service providers or funders will not be tolerated by PILS.

PILS reserves the right to close the application window at an earlier stage if we receive a sufficient pool of applicants.

Street marketing Team Leader

Rapport hiérarchique

Fundraising Coordinator

Description du poste

Le Team Leader du Street Marketing est responsable de la planification, de la mise en œuvre et de la gestion des campagnes de collecte de fonds en face-à-face à l'île Maurice. Il assure la coordination entre les différentes équipes et garantit que les objectifs de collecte de fonds sont atteints. Ce poste requiert d'excellentes compétences en gestion de projet, en communication et en leadership.

Duree du contrat

Mi-Juillet2024 - 30 Janvier 2025

Responsabilité principales

1. Planification de la campagne :

- Élaborer un plan de campagne détaillé en collaboration avec les équipes internes et externes.
- Identifier et sécuriser les emplacements stratégiques pour les activités de collecte (centres commerciaux, gares, rues à fort passage).

2. Recrutement et formation :

- Recruter des recruteurs de donateurs (RD) et s'assurer qu'ils sont bien formés sur les techniques de collecte et les objectifs de la campagne.
- Organiser des sessions de formation initiale et continue pour les RD.

3. Gestion des opérations :

- Superviser quotidiennement les activités de collecte sur le terrain.
- S'assurer que les RD respectent les procédures et les directives de collecte.
- Gérer les autorisations nécessaires auprès des autorités locales et des centres commerciaux.

4. Suivi et évaluation :

- Mettre en place des outils de suivi des performances et des indicateurs clés (KPI).
- Analyser les données de collecte pour ajuster les stratégies et améliorer les performances.
- Préparer des rapports réguliers pour la direction et les parties prenantes.

5. Coordination inter-équipes :

- Travailler en étroite collaboration avec les départements de communication, finance, et administration pour assurer la cohérence et l'efficacité des campagnes.
- Participer à des réunions de planification et de coordination.
- Planifier et accompagner le Street Marketing en septembre / Octobre 2024

6. Gestion des relations :

- Maintenir des relations positives avec les donateurs, les partenaires et les autorités locales.
- Négocier avec les banques pour optimiser les frais bancaires liés aux prélèvements des dons.

7. Logistique et administration :

- Gérer les commandes de matériel et les stocks.
- Assurer le suivi administratif des contrats des recruteurs et des permissions nécessaires pour les activités de collecte.

Détails additionnels

- Expérience significative en gestion de campagnes de collecte de fonds, de préférence en Street Marketing.
- Compétences en gestion de projet et en coordination d'équipe.
- Excellentes compétences en communication orale et écrite.
- Capacité à analyser des données et à élaborer des stratégies basées sur les résultats.
- Connaissance du contexte socio-économique de l'île Maurice est un plus.
- Connaissance de la situation du VIH et des enjeux associés est un plus.
- Permis de conduire obligatoire.

Compétences personnelles :

- Leadership et capacité à motiver une équipe.
- Organisation et gestion du temps.
- Adaptabilité et capacité à travailler sous pression.
- Sens de l'initiative et résolution de problèmes.

Conditions de travail :

- Travail sur le terrain et en bureau
- Horaires flexibles, y compris les week-ends et jours fériés.

Politique de recrutement : PILS encourage les candidatures des personnes vivant avec le VIH et/ou faisant partie des populations clés touchées par l'épidémie.

Comment postuler : Envoyez votre CV et une lettre de motivation à [adresse email] avant le [date limite]. Veuillez indiquer "Candidature – Team Leader du Street Marketing" dans l'objet de votre email.