



AVIS DE RECRUTEMENT WYN-003-2026

WHAT YOU NEED SA, à travers son département GRH et développement des performances, recrute pour le compte d'une importante société de la place cinq (05) cadres (H/F) répartis comme suit :

- ✓ **Un spécialiste en finance, ou en économie**, pour le poste de Directeur Général (**1 poste**);
- ✓ **Un ingénieur de conception en informatique** pour le poste de Directeur Informatique (**1 poste**);
- ✓ **Un spécialiste en banque, ou en finance; ou en comptabilité** pour le poste de Directeur des Opérations (**1 poste**);
- ✓ **Un spécialiste en finance comptabilité** pour le poste de Directeur Financier et Comptable (**1 poste**);
- ✓ **Un juriste** pour le poste de Directeur Administratif et Juridique (**1 poste**);

Attention : Veuillez lire l'intégralité du communiqué avant de postuler !

A. DESCRIPTION DES POSTES A POURVOIR

1. SPECIALISTE EN FINANCE OU EN ECONOMIE POUR LE POSTE DE DIRECTEUR GENERAL

- **Nombre de poste : 01**
- **Niveau d'études :** être titulaire d'un diplôme de niveau BAC+5 en gestion, ou en finance, ou en économie, ou en organisation des entreprises ou tout autre diplôme jugé équivalent
- **Expérience professionnelle :**
 - Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 05 années dans le domaine;
 - Avoir déjà participé à la gouvernance dans un poste similaire d'une Structure ou un projet les cinq (05) dernières années serait un atout ;
 - Avoir deux (02) ans d'expérience à un poste de direction serait un atout;
 - Avoir une bonne maîtrise en management des systèmes d'information des microfinances ou d'un centre de traitement des données serait un atout;
 - Avoir une expérience dans la promotion de solutions informatiques serait un atout ;
- **Activités du poste :**
 - Assurer la direction générale et la représentation légale de l'organe de gestion de l'institution.
 - Garantir la gestion technique, administrative, financière et budgétaire de l'institution, en qualité d'ordonnateur principal du budget.
 - Préparer et exécuter les décisions du Conseil d'Administration, ainsi que signer les actes engageant l'institution.
 - Définir les conditions de commercialisation des biens et services dans le respect des orientations fixées.
 - Assurer la gestion des ressources humaines, notamment le recrutement, la nomination, l'évaluation et la révocation du personnel conformément à la réglementation.
 - Prendre les mesures conservatoires nécessaires en cas d'urgence et en rendre compte au Conseil d'Administration.
 - Définir et mettre en œuvre les politiques de gestion, notamment en matière de finances, de ressources humaines, d'organisation, d'investissements et de systèmes d'information.
 - Assurer le suivi des projets, des partenariats et des accords de coopération avec les IMF, les partenaires nationaux, régionaux et internationaux.
- **Lieu d'exercice : Ouagadougou**





2. INGENIEUR DE CONCEPTION EN INFORMATIQUE POUR LE POSTE DE DIRECTEUR INFORMATIQUE

- **Nombre de poste : 01**
- **Niveau d'études :** être titulaire d'un diplôme de niveau BAC+5 en informatique option Génie logiciel ou tout autre diplôme jugé équivalent.
- **Expérience professionnelle :**
 - Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 05 années d'expériences professionnelles dans le domaine ;
 - Avoir déjà dirigé un service informatique ou un projet informatique ces cinq (05) dernières années ;
 - Disposer de connaissances dans la conception des bases de données des applications ;
 - Avoir une bonne maîtrise en management du Système d'Information (SI) serait un atout;
- **Activités du poste :**
 - Définir et mettre en œuvre la stratégie informatique en cohérence avec les orientations de la Direction Générale.
 - Assurer la disponibilité, la performance, la sécurité et l'évolution des systèmes d'information, des infrastructures et de la plateforme SIG Mutualisé.
 - Piloter les projets informatiques, de la conception à la mise en production, en assurant le suivi des délais, des coûts et de la qualité.
 - Analyser les besoins des IMF et des clients, concevoir des solutions adaptées et contribuer au développement de nouvelles offres de services.
 - Superviser les équipes techniques, évaluer leurs performances, développer leurs compétences et mobiliser les consultants selon les besoins.
 - Gérer les ressources techniques et financières de la direction, notamment l'élaboration et le suivi du budget.
 - Garantir la sécurité des données, la continuité des services, la gestion des incidents et la mise en place de procédures de secours.
 - Assurer la veille technologique et réglementaire afin de promouvoir l'innovation et le développement de nouveaux produits et services.
 - Développer et entretenir les relations avec les partenaires technologiques et participer aux activités de développement commercial de l'institution.
 - Élaborer et mettre à jour les procédures, normes et documentations techniques, tout en assurant le reporting et toute mission confiée par la Direction Générale.
- **Lieu d'exercice : Ouagadougou**



3. SPECIALISTE EN BANQUE OU EN FINANCE OU EN COMPTABILITE POUR LE POSTE DE DIRECTEUR DES OPERATIONS

- **Nombre de poste : 01**
- **Niveau d'études :** être titulaire d'un diplôme de niveau Bac +5 en banque, finance, comptabilité, Microfinance ou tout autre diplôme jugé équivalent
- **Expérience professionnelle :**
 - Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 05 années d'expériences professionnelles dans le domaine ;
 - Avoir déjà dirigé un service des opérations d'une institution de microfinance/banque ou un poste similaire ces cinq (05) dernières années ;
 - Avoir une bonne maîtrise du fonctionnement des institutions de microfinances serait un atout
- **Activités du poste :**
 - Assurer la gestion opérationnelle de la structure en veillant à l'utilisation optimale des ressources et des budgets ;
 - Développer et entretenir les relations avec les clients, les fournisseurs et les partenaires ;
 - Mettre en œuvre les politiques, procédures et protocoles de sécurité, tout en garantissant leur application ;
 - Veiller à la conformité des activités avec les exigences légales, réglementaires et les normes en vigueur ;
 - Piloter la mise en œuvre des plans de croissance et de développement de la structure ;
 - Superviser et évaluer les performances des équipes afin d'assurer l'atteinte des objectifs.
 - Garantir la qualité des services et l'amélioration continue des opérations ;
 - Assurer la maîtrise des risques, le contrôle des coûts et le bon fonctionnement global de l'institution ;
- **Lieu d'exercice : Ouagadougou**

4. SPECIALISTE EN FINANCE POUR LE POSTE DE DIRECTEUR FINANCIER ET COMPTABLE

- **Nombre de poste : 01**
- **Niveau d'études :** être titulaire d'un diplôme de niveau : Bac +5 en finance, comptabilité ou tout autre diplôme jugé équivalent
- **Expérience professionnelle :**
 - Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) d'expériences professionnelles dans le domaine
 - Avoir occupé un poste similaire ces cinq (05) dernières années ;
 - Avoir au moins cinq (05) années d'expérience dans l'élaboration des procédures et politiques de gestion financière et comptable ;
 - Avoir au moins cinq (05) années d'expérience dans le management de l'administration et des finances d'une structure en lien avec les IMF ;
 - Une bonne connaissance des systèmes financiers décentralisés dans l'espace UEMOA sera un atout ;
 - Expérience indispensable dans la connaissance de logiciels comptables



- **Activités du poste :**

- Concevoir et mettre en œuvre la politique de gestion financière, budgétaire et patrimoniale de l'institution.
- Coordonner l'élaboration, l'exécution, le suivi et les révisions des budgets, ainsi que la programmation des investissements et des dépenses à moyen terme.
- Assurer la gestion de la trésorerie, des comptes bancaires, des débloqués de fonds, des engagements et des liquidations des dépenses.
- Veiller à la tenue de la comptabilité, à la conservation des pièces justificatives, à la gestion des biens et à la production des rapports financiers et statistiques.
- Superviser la planification, la passation, l'exécution et le suivi des marchés publics, y compris l'élaboration des dossiers, des contrats et des procès-verbaux.
- Garantir la conformité des opérations financières et des marchés publics avec la réglementation en vigueur.
- Produire les analyses financières nécessaires à la prise de décision et contribuer à l'amélioration de la gestion des ressources financières de l'institution.

- **Lieu d'exercice : Ouagadougou**

5. JURISTE POUR LE POSTE DE DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE

- **Nombre de poste : 01**

- **Niveau d'études :** être titulaire d'un diplôme de niveau Bac +5 en droit, en gestion des ressources humaines ou tout autre diplôme jugé équivalent

- **Expérience professionnelle :**

- Justifier d'une expérience professionnelle moins cinq (05) années en qualité de juriste conseil, de RH ;
- Avoir occupé un poste similaire ces cinq (05) dernières années ;
- Avoir au moins cinq (05) années d'expérience dans l'élaboration des procédures et politiques de gestion des ressources humaines et de traitement des conventions avec les partenaires ;
- Avoir au moins cinq (05) années d'expérience dans le management du domaine juridique ;
- Maîtriser la réglementation et la législation en matière de travail
- Une bonne connaissance des systèmes financiers décentralisés dans l'espace UEMOA sera un atout ;

- **Activités du poste :**

- Piloter les activités de gestion des ressources humaines, notamment le recrutement, l'intégration, la gestion des carrières, l'évaluation et l'administration du personnel.
- Assurer la gestion administrative du personnel, incluant les contrats de travail, les actes de carrière, les dossiers du personnel, la paie et les déclarations sociales.
- Élaborer et mettre en œuvre la politique de développement des compétences, le plan de formation et les dispositifs de motivation du personnel.
- Prévenir et gérer les relations sociales, les conflits de travail ainsi que les activités sociales du personnel.
- Élaborer les outils de gestion des ressources humaines, le bilan social et le budget des dépenses de personnel.
- Mettre en œuvre la politique d'hygiène, de santé et de sécurité au travail et organiser le suivi médical du personnel.
- Assurer la veille juridique, garantir la conformité aux dispositions légales et réglementaires et fournir un appui-conseil juridique à l'institution.
- Élaborer et suivre les conventions, protocoles et autres actes juridiques conclus avec les partenaires.

- **Lieu d'exercice : Ouagadougou**



B. CONDITIONS GENERALES

Les candidats aux différents postes doivent satisfaire aux conditions générales suivantes :

- Être de nationalité burkinabè, jouir de ses droits civiques et être physiquement apte pour les activités de terrain
- Être âgé de 18 ans au moins au 31 décembre 2026
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique
- **Nature du contrat** : Les candidats admis seront engagés en qualité de contractuel sous le régime d'un contrat à durée déterminée d'un an renouvelable.

C. COMPOSITION DU DOSSIER

- Une demande de candidature datée et signée adressée à Monsieur l'Administrateur Général de WHAT YOU NEED et précisant le poste à pourvoir
 - Une lettre de motivation datée et signée adressée à Monsieur l'Administrateur Général de WHAT YOU NEED
 - Un curriculum vitae détaillé, sincère, daté et signé assorti d'au moins un (01) nom de personnes de référence
 - Une copie légalisée du ou des diplômes exigés
 - Une copie légalisée de la Carte Nationale d'Identité Burkinabè ou du Passeport
 - Une copie simple des documents justifiant l'expérience professionnelle
- NB: Tout dossier incomplet sera rejeté**

En cas d'admission les candidats devront fournir des pièces complémentaires suivantes :

- Le dossier physique de candidature
- Un certificat de nationalité burkinabè ;
- Un casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois.

D. DATE ET LIEU DE DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

- **Période** : Les dossiers de candidature sont reçus en un fichier PDF exclusivement en ligne à l'adresse : wynrecrutement9@gmail.com du lundi 13 juillet au dimanche 19 juillet 2026 à 23H59 en précisant en objet le titre du poste à pourvoir.

E. PROCEDURE DE RECRUTEMENT

- Présélection sur dossier
- Entretiens oraux et évaluation des habilités professionnelles
- Seuls les candidats présélectionnés à une précédente étape seront admis à subir l'étape suivante
- Toutefois, l'admission n'est définitive qu'après un contrôle approfondi.



F. INFORMATIONS IMPORTANTES

- Seul l'avis de recrutement publié par le cabinet fait foi
- Seuls les dossiers déposés au cours de la période et par le canal sus-indiqué seront reçus
- Les dossiers non conformes, les attestations d'admissibilité et les attestations de niveau ne seront pas pris en compte
- Les diplômes présentés feront l'objet de vérification de leur authenticité
- Les expériences ou formations non attestées ne seront pas prises en compte
- Le lieu et la date de déroulement des différentes épreuves seront communiqués à l'issue de chaque étape par les canaux de communication appropriés.
- Les candidats déclarés admis seront soumis à une période d'essai. Ils ne seront définitivement engagés que si la période d'essai est concluante.

G. RENSEIGNEMENTS

Pour toute information complémentaire, veuillez appeler le 25452460 du lundi au vendredi de 08h00 à 16h30



Aboubakari OUEDRAOGO

Administrateur Général