

**FICHE DE POSTE DU COMPTABLE DU PROJET DFID
CROIX-ROUGE BURKINABE/CROIX-ROUGE ESPAGNOLE**

Titulaire du poste :

Intitulé du poste : Comptable pour le compte du projet Migration

Nature du contrat : Contrat à durée Déterminée (CDD)

Durée du contrat : Vingt quatre (24) mois

Employeur : La Croix-Rouge Burkinabè (CRBF), représentée par son Secrétaire Général Monsieur W. Lazare ZOUNGRANA, sis Avenue de la Croix-Rouge, Zone du Bois, BP 4404 Ouagadougou 01 -Burkina Faso.

Lieu d'affectation : Ouagadougou avec des déplacements à l'intérieur du Pays

Liens hiérarchiques :

Le Comptable est engagé par la CRBF et intégré à son système de gestion des Ressources Humaines. Il est sous la responsabilité du Directeur de l'Administration et des Finances et le Chef de projet. Il a sous sa responsabilité cinq (5) assistants financiers affectés sous le terrain.

Liens fonctionnels

Le comptable entretiendra des liens fonctionnels avec:

- Le Département de Ressources Humaines,
- Les Logisticiens du projet
- Les délégués CRE du projet.

CONTEXTE

Dans le cadre de la protection des migrants, la CRBF, la CRE et la CRB ont initié, un projet migration. Ce projet vise à apporter une assistance aux migrants sur le territoire burkinabé sur le plan médical, psychologique, moyens d'existence et réinsertion socio-professionnelle. Il a une durée de 24 mois et sera mise en oeuvre dans 5 régions (centre, Hauts-Bassins, centre-est, Est et Sahel).

C'est dans ce contexte que la Croix-Rouge Burkinabè recherche des candidatures pour le recrutement d'un (e) **comptable**.

MISSIONS

Le/la comptable est chargé d'assurer la gestion administrative et financière nécessaire à la mise en oeuvre du projet Migration.

Taches :

Sous la responsabilité du Directeur de l'Administration et des Finances et le Chef du projet et en collaboration avec les Delegates de la Croix Rouge Espagnole et les assistants financiers du projet, le/la comptable aura pour tâches :

Responsabilité 1 : Assurer comptabilité et le rapportage du projet

- Appliquer les principes qui régissent la comptabilité ;
- Vérifier la conformité des pièces comptables provenant des zones d'intervention du projets ;
- Délivrer les avances opérationnelles et les avances faites au personnel et en assurer le suivi ;
- Assurer le suivi des factures et en assurer le règlement ;
- Procéder à la saisi comptable et à l'imputation régulière (code, natures, enveloppes, etc.) des dépenses;
- Vérifier l'ensemble des transferts des livres de banque vers les livres de caisse ;
- Organiser les flux trésorerie et faire leur synthèse ;
- Ressortir les coûts des dépenses du projet par zone d'activités (tableaux croisés dynamiques, graphiques de comparaison des dépenses d'une zone à l'autre), d'un mois à l'autre ;
- Etablir un rapport financier périodique consolidé pour le Chef de projet et le Directeur Administratif et Financier de la Croix-Rouge Burkinabè conformément aux procédures du bailleur ;
- Archiver et classer les éléments comptables et les pièces afférentes ;
- Organiser la codification (générale, plan comptable, codification analytique, code tiers) ;
- Elaborer la paie des agents ;
- Préparer mensuellement les déclarations fiscales, les déclarations des charges sociales et patronales du personnel employé et en assurer l'archivage ;
- Reviser les prévisions budgétaires et élaborer les plans de trésorerie ;
- Préparer et accompagner les audits ;
- Faire la clôture comptable.
- Participer à l'élaboration des rapports financiers périodiques conformément aux exigences du bailleur de fonds

Responsabilité 2 : Assurer la trésorerie centrale du projet

- Tenir la caisse des menues dépenses et revenus du projet ;
- Gérer le coffre-fort ;
- Faire le comptage de caisse, son inventaire et le rapprochement bancaire.

Responsabilité 3 : Assurer le contrôle de la trésorerie du projet au niveau terrain

- Réaliser de missions de contrôle de la Trésorerie du projet sur le terrain;
- Confronter les besoins exprimés aux activités réalisées

- Vérifier la conformité des inventaires de caisse et les situations de conciliation.

PROFIL REQUIS

Niveau d'études : Titulaire BAC + 2 ans d'études en Finances comptabilité ou équivalent ;

Expériences professionnelles :

- Expérience d'au moins 2 ans dans le domaine de la gestion comptable
- Avoir au moins 2 ans d'expérience dans la mise en œuvre d'activités dans un projet similaire.

Qualités additionnelles :

a/ Connaissances

- Parfaite maîtrise du français (parlé et écrit) ;
- Très bonne maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Internet, d'autres logiciels comptables) ;
- Connaissances et expérience des procédures dans la gestion administrative et financière ;

b/ Autres qualités requises

- Capacités à communiquer de façon explicite ;
- Faire preuve de discrétion ;
- Capacités d'adaptation et de flexibilité ;
- Préserver la confidentialité des informations ;
- Esprit d'équipe ;
- Capacités à s'organiser
- Prédilections à travailler à distance par internet

Ouagadougou, le 3 avril 2018

Le Secrétaire Général,

W. Lazare ZOUNGRANA
Chevalier de l'Ordre National