



CONSEIL DE DIRECTION
SECRETARIAT GENERAL

**AVIS DE RECRUTEMENT D'UN (E) COMPTABLE POUR LE COMPTE DU
PROJET DE RENFORCEMENT DE L'APPROPRIATION DE LA PRISE EN
CHARGE COMMUNAUTAIRE DE LA MALNUTRITION AIGUE GLOBAL PAR LES
COMMUNAUTÉS ET LES ACTEURS INSTITUTIONNELS**

Dans le cadre de la mise en œuvre du Projet de renforcement de l'appropriation de la prise en charge communautaire de la malnutrition aigüe globale par les communautés et les acteurs dans la région du Sahel, la Croix-Rouge Burkinabè en collaboration avec la Croix-Rouge de Belgique et sur financement ECHO, recherche des candidatures pour le recrutement d'un (e) **comptable**.

I - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

| | |
|---------------------------------|---|
| Titre | : Comptable |
| Supérieur hiérarchique | : Assistant-coordonnateur santé chargé de la nutrition |
| Type de contrat | : Contrat à durée déterminée |
| Date de prise de service | : Avril 2019 |
| Lieu d'affectation | : Ouagadougou avec fréquents déplacements dans les quatre provinces de la région et possibilité de relocalisation dans toute autre province du pays |

II - PROFIL REQUIS ET CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ

Qualification :

- Etre titulaire d'un diplôme BAC+3 en finances comptabilité ;

Expériences :

- Avoir une expérience d'au moins 3 ans dans le domaine de la gestion comptable, administrative et financière ;
- Avoir une très bonne maîtrise de l'outil informatique (word, excel, internet)
- Avoir des connaissances et expérience des procédures dans les domaines suivants : gestion administrative et financière, acquisition des biens et services ;
- Avoir une connaissance pratique dans un projet similaire projet (expérience professionnelle et/ou bénévole) ;
- Avoir une expérience avec la Croix-Rouge ou autre ONG est un atout.

Compétences recherchées :

- Capacité de travail en équipe et sous pression
- Bonnes relations interpersonnelles
- Sens de l'organisation, rigueur, diplomatie, adaptabilité et flexibilité
- Capacité de négociation
- Ouverture d'esprit, tolérance
- Etre courtois et sociable
- Etre de bonne moralité
- Etre immédiatement disponible

III - RESPONSABILITES LIEES AU POSTE

Sous la supervision du Directeur de l'Administration et des Finances, la responsabilité directe de l'Assistant-coordonnateur chargé de la nutrition et en collaboration avec l'assistant technique finances et le Représentant pays de la Croix-Rouge de Belgique, le/la comptable aura pour tâches :

Responsabilité N° 1 : Assurer comptabilité du projet

- Appliquer les principes qui régissent la comptabilité ;
- Vérifier la conformité des pièces comptables provenant des zones d'intervention des 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 mensuel pour l'Assistant-coordonnateur chargé de la nutrition 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 ;
- Faire les prévisions budgétaires et élaborer les plans de trésorerie ;
- Préparer et accompagner les audits ;
- Faire la clôture comptable.

Responsabilité N°2 : Assurer la trésorerie centrale

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

Responsabilité N° 3 : Assurer la trésorerie décentralisée

- Suivi de la trésorerie du projet ;
- Collecte de l'état des besoins financiers ;
- Faire remonter l'état des besoins aux chefs de projet ;
- Préparation et suivi des demandes de transferts vers les comptes de caisse nationaux.

Responsabilité N° 4 : Participe à la gestion des ressources humaines :

- assure le suivi administratif du personnel (suivi des contrats et des absences) ;
- élabore la paie des agents du projet ;
- assure le suivi et le paiement des charges sociales et fiscales liées aux agents du projet

IV - COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les candidats sont priés de fournir les documents candidatures suivants :

- Une demande manuscrite signée par le/la postulant/e et adressée au Monsieur le Secrétaire Général de la Croix-Rouge Burkinabè ;
- Un Curriculum Vitae daté et signé ;
- Une lettre de motivation signée ;
- Une copie légalisée du diplôme exigé ;
- Un extrait d'acte de naissance ou le jugement supplétif en tenant lieu (à compléter en cas d'admission) ;
- Une copie légalisée du certificat de nationalité burkinabè ;
- Un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois (à compléter en cas d'admission) ;
- Les attestations de stage et/ou certificat de travail ;
- Toute autre pièce jugée indispensable au bon choix du candidat ;
- Référence de deux personnes (noms, liens, numéros téléphoniques).

V - DATE LIMITE DE DÉPÔT DE DOSSIERS

Les dossiers doivent être adressés sous plis fermé à Monsieur le Secrétaire Général de la Croix-Rouge Burkinabè avec la mention « Recrutement d'un (e) comptable pour le compte du « Projet de renforcement de l'appropriation de la prise en charge communautaire de la malnutrition aigüe globale par les communautés et les acteurs dans la région du Sahel » et déposés au plus tard le **vendredi 22 mars 2019 à 16 H 00** au siège de la Croix-Rouge Burkinabè sis à la Zone du Bois à Ouagadougou.

VI - PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

Présélection sur dossier, test écrit et entretien oral avec un jury.
Seuls les candidats (es) retenus (es) seront contactés (es).

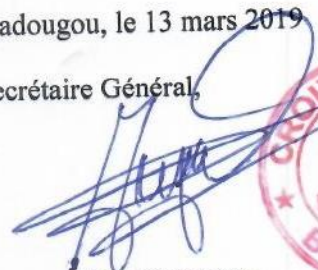
VII - RESERVE

La Croix-Rouge se réserve le droit de ne donner suite à tout ou partie de cet avis de recrutement.

NB : Seuls les vingt (25) premiers dossiers seront recevables.

Ouagadougou, le 13 mars 2019

Le Secrétaire Général,


W. Lazare ZOUNGRANA
Chevalier de l'Ordre National

