

PROGRAMME « REUSSIR AU SENEGAL »

Recrutement de Comptable

Contexte et justification

Dans le cadre de l'opérationnalisation du Champs d'action lutte contre le paludisme, le Programme « Réussir au Sénégal » de la GIZ a noué des partenariats opérationnels avec les Conseils Régionaux de la Jeunesse de Kolda, Tamba et Kédougou afin de renforcer le paquet d'activités communautaires de prévention contre le paludisme. Complémentaires aux actions développées par le PNLP avec ses partenaires d'exécution, les activités qui seront déroulées par les mouvements de jeunes cibleront certains espaces (les structures d'éducation et de formation, les marchés hebdomadaires, les lieux de rencontres de jeunes) et utiliseront des formats d'activités, des canaux et des supports plus ludiques et ayant un fort potentiel de diffusion des messages clés sur la maladie (utiliser le graffiti pour habiller certains endroits avec des images parlant des comportements à pour se préserver contre le paludisme, faire appel à la musique pour toucher un public plus large, etc).

Pour la mise en œuvre de ces projets communautaires de lutte contre le paludisme, le CRJ de TAMBACOUNDA compte recruter un comptable chargé de la gestion administrative, logistique, financière et comptable du Contrat de Subvention Locale.

Placé sous la responsabilité hiérarchique du Coordonnateur de projet au niveau du CRJ et en lien fonctionnel avec l'Expert Contrats et Finance au

niveau de l'antenne Sénégal orientale du Programme « Réussir au Sénégal », le Comptable aura les responsabilités suivantes :

Description de la fonction (tâches et responsabilités principales)

Au titre de la gestion comptable :

- Tenir la comptabilité générale et assurer le suivi budgétaire du projet ;
- Effectuer les travaux d'imputation et d'enregistrement des pièces comptables selon les normes et procédures du bailleur ;
- Effectuer la tenue des livres comptables obligatoires ;
- Participer à la réalisation et à la vérification des opérations comptables et analyser les comptes ;
- Participer à l'établissement des appels d'offre ;
- Assurer l'archivage, la sauvegarde, le classement des documents et supports comptables ;
- Etablir les états de rapprochement bancaire, procéder au classement des pièces comptables
- Assurer la liquidation des factures ;
- Tenir à jour l'archivage des pièces comptables ;
- Produire les documents comptables obligatoires ;
- Produire toute information comptable demandée par le bailleur ;
- Participer à l'établissement du rapport de suivi Financier ;
- Participer à l'établissement les états financiers ;
- Participer à la rédaction des rapports d'activités ;

Au titre de la gestion du patrimoine :

- Réceptionner et effectuer le suivi des acquisitions ;
- Effectuer le suivi des biens mobiliers mis à la disposition du bénéficiaire ;
- Effectuer le traitement comptable des stocks ;
- Effectuer les inventaires périodiques de stocks et des immobilisations.

Au titre de la participation aux activités du Projet :

- Contribuer à la programmation des activités du Projet ;
- Contribuer à la préparation des rapports du bénéficiaire ;
- Contribuer à la préparation des rapports d'activités mensuels ;

En matière de gestion administrative :

- Préparer les liasses comptables et financières à la demande du projet et selon les normes et procédures de la GIZ ;
- Recueillir et classer mensuellement les relevés bancaires (compte projet) ;
- Assurer un bon archivage de tous les documents administratifs et financiers du projet
-
- Accomplir toute tâche connexe demandée par le coordonnateur du projet.

Profil recherché

- Un diplôme de niveau BAC + 2 au minimum en gestion comptable et financière ;
- Expérience professionnelle cumulée de deux (02) ans minimum dans un poste similaire dont au moins un an en tant que comptable dans la gestion financière et de la comptabilité de projets de développement financés par les partenaires au développement ; des expériences à un poste similaire dans des projets financés par la GIZ serait un atout ;
- Connaissance des procédures de gestion financières et comptables des partenaires techniques et financiers notamment la GIZ ;
- Maîtrise de logiciels comptables usuels et de systèmes informatisés de gestion adaptés aux projets de développement ; la maîtrise de logiciel de gestion comptable généralement utilisé sur les projets financés par la Banque Mondiale serait un atout ;
- Bonne capacité en analyse financière et rédactionnelle ;

- Bonne capacité de travailler sous pression, diriger une équipe et dans un environnement multiculturel ;
- Bonne connaissance informatique des logiciels courants (Word, Excel, Power Point, E-mail et autres outils de communication).

Condition

Contrat de prestation de services pour une durée de quatre mois. Le Comptable sera basé à **TAMBACOUNDA** avec des possibilités de déplacement dans d'autres sites.

Acte de candidature

Les candidats intéressés peuvent envoyer leurs dossiers de candidature (CV et lettre de motivation) à l'adresse suivante :

Email : crjtamba@gmail.com

Physique : siège du conseil régional de la jeunesse en face de la direction régionale du crédit mutuelle

La date limite de dépôt des candidatures est le mardi 9 avril 2021 à 17h