



ANNONCE DE POSTE

Terre des Hommes Lausanne – Sénégal recrute :

Un.e Comptable Terrain – Afrique

A. Description générale

Terre des hommes Lausanne (Tdh), fondée en 1960, est la plus grande organisation suisse de défense des droits de l'enfant. Tdh se consacre à apporter des changements significatifs et durables dans la vie des enfants et des jeunes, en particulier ceux et celles qui sont le plus en danger. Tdh est active dans une trentaine de pays, dans des contextes humanitaires et de développement.

En Afrique subsaharienne, Tdh intervient directement dans 8 pays (Burkina Faso, Burundi, Guinée-Conakry, Kenya, Mali, Mauritanie, Nigeria et Sénégal,) et via des partenariats dans 6 autres pays (Benin, Cameroun, Madagascar, Niger, Togo et Ouganda).

Responsabilités principales

Sous la supervision du/de la chef·fe de l'unité comptabilité terrain et en collaboration avec le(s) contrôleur(s)/euse(s) financier(s), le (la) comptable terrain contribue au bon déroulement des opérations comptables des projets/pays relevant de sa compétence, veille au respect des procédures internes et externes (bailleurs de fonds) et apporte soutien, conseil et formation. Il/elle informe sa hiérarchie des éventuels dysfonctionnements et des solutions à mettre en œuvre.

Responsabilités spécifiques

Plus précisément, il/elle a les responsabilités suivantes

- Assurer la réception mensuelle des clôtures comptables sur le terrain conformément au calendrier, analyser, demander des corrections et valider les différentes écritures. Assurer la réception complète des informations et donner le retour d'information nécessaire au terrain afin de promouvoir l'amélioration des pratiques.
- Préparer les listes mensuelles des factures du siège (ABX) et assurer l'intégration dans SAGA (ERP comptable terrain) après codification par les délégations et les contrôleurs de gestion. Identifier les erreurs et intégrer les corrections dans Abacus (ERP comptable du siège).
- Assurer l'uniformité des données entre SAGA (sur le terrain) et Abacus (au siège) par le biais de divers contrôles mensuels.
- En coordination avec le Contrôle de gestion, effectuer et/ou valider les différents paramétrages SAGA des délégations sous sa supervision.
- Contrôler et réconcilier le fonds de roulement des délégations sous sa supervision.
- En coordination avec le Contrôle de gestion, préparer, suivre et servir de référence pour la clôture annuelle des comptes de Tdh.
- En coordination avec le Contrôle de gestion, suivre et soutenir l'audit statutaire de Tdh en Suisse pour les pays sous sa supervision. Appui à la préparation des audits de projets.
- Effectuer des contrôles à distance de la documentation de clôture mensuelle.
- Assurer le briefing/débriefing, le soutien et la formation du personnel comptable dans les délégations.
- Participer à l'amélioration des outils et des procédures. Soutenir l'évaluation et l'adaptation du système de procédures internes (finances, administration, logistique, RH) et assurer sa standardisation.
- Participer à la diffusion d'informations comptables fiables et précises.

Collaborer à l'identification des risques comptables actuels et futurs et proposer des recommandations.

B. Compétences et spécificités

Compétences attendues

- Gérer son temps et ses priorités, respecter les délais et être ponctuel.

- Communiquer de manière claire, concise et responsable.
- Répondre de manière constructive à ses interlocuteurs.
- Fournir des conseils dans son domaine de spécialisation dans un esprit de partenariat.
- Connaître et respecter les règles et processus des différents domaines liés à son activité.
- Contribuer au développement d'outils et de méthodes utiles aux activités de son secteur.

Compétences "métier" spécifiques suivantes :

- Connaissance approfondie de la comptabilité.
- Maîtrise souhaitable du fonctionnement des principaux donateurs d'aide humanitaire et de leurs exigences financières et administratives.
- Capacité à évaluer, analyser, améliorer/proposer des améliorations dans les procédures/outils.
- Capacité à suivre et à collaborer avec les personnes travaillant sur le terrain et au siège (capacité à former, conseiller, contrôler, auditer).

C. Conditions requises

Conditions requises :

Formation/qualifications	Licence en comptabilité et gestion souhaitée
Expérience	Minimum 5 ans d'expérience en tant que comptable dans le secteur des ONG
Langues	Français et anglais
Niveau Salarial	Poste classé niveau maîtrise dans la grille régionale actuelle
Savoir-faire informatique	Maîtrise des outils informatiques, y compris un niveau avancé d'Excel, Maîtrise de SAGA, La connaissance d'ABACUS est souhaitable.

Code Global de Conduite et Politiques de la Gestion des Risques de Tdh:

S'engage à respecter le Code Global de Conduite et à reporter systématiquement toute violation au Code à travers la procédure de signalement de Tdh : éveiller les consciences au sein de la Fondation sur la violence et les abus, et les droits qui en découlent, à l'égard des enfants, des membres des communautés et de nos propres employés

S'engage à respecter les Politiques de la Gestion des Risques, incluant : les politiques de Sauvegarde (Politique de Sauvegarde de l'Enfant, Politique contre la Protection de l'Exploitation et des Abus Sexuels, Directive sur les Comportements Abusifs au Travail), Politique de Sûreté/Sécurité et Politiques Anti-Fraude/Corruption et de Prévention contre le Financement des Activités Criminelles

S'engage à réduire le risque d'abus en élaborant une culture de management ouverte et éclairée au sein de l'organisation et dans notre travail auprès des enfants et des communautés dans lesquelles nous intervenons.

Les valeurs organisationnelles de Tdh

Nos valeurs organisationnelles nous guident dans nos choix opérationnels et stratégiques et constituent le fondement de toutes les décisions que nous prenons. Ces cinq valeurs sont intégrées dans chaque processus lié au personnel. Tous les collaborateurs sont évalués en fonction des valeurs de l'organisation.

LA PARTICIPATION ET L'AUTONOMISATION

Nous encourageons et renforçons la participation et la responsabilisation.

Nous créons un espace de participation active et nous acceptons les contributions des autres.

Nous sommes sensibles aux besoins d'influence des autres.

Nous partageons et déléguons le pouvoir et les responsabilités.

PARTENARIAT ET COLLABORATION

Nous faisons confiance aux capacités de nos acteurs clés en tant que premiers intervenants et agents du changement. Nous nous appuyons sur leurs forces et leurs besoins.

Nous défendons la co-crédation et la complémentarité des valeurs.

Nous apprécions les autres points de vue et recherchons collectivement des solutions pragmatiques et innovantes.

Nous faisons preuve d'humilité, de respect et d'équité et considérons les autres comme des partenaires égaux.

L'INNOVATION ET L'APPRENTISSAGE

Nous promovons une culture de l'innovation.

Nous valorisons la curiosité, accueillons les nouvelles initiatives et encourageons la créativité.

Nous encourageons l'apprentissage volontaire et sommes prêts à faire des essais et des erreurs.

Nous encourageons le partage des connaissances, l'apprentissage et la recherche de la durabilité.

DIVERSITÉ ET INCLUSION

Nous célébrons la diversité et l'inclusion des personnes.

Nous nous engageons véritablement en faveur de la diversité et de l'inclusion et la considérons comme une richesse dans toutes nos activités.

Nous comprenons les contextes culturels et les différences de valeurs.

Nous nous engageons réellement à respecter l'égalité de traitement.

LEADERSHIP ET EXCELLENCE

Nous nous efforçons d'offrir le meilleur de nous-mêmes, nous pensons à l'avenir et nous sommes prêts à nous surpasser pour le bien-être des enfants.

Nous fournissons des programmes et un soutien de qualité. Nous sommes responsables et transparents. Nous utilisons l'énergie de manière responsable.

Nous nous positionnons grâce à notre expertise et à notre savoir-faire.

Nous défendons les droits des enfants chaque fois que possible et recherchons activement des occasions de le faire.

D. Modalités d'application

Les dossiers de candidature, comportant un CV détaillé, une lettre de motivation et la copie des diplômes, doivent être envoyés portant mention « **Comptable terrain – Afrique** » à l'adresse suivante : sen.recruitment@tdh.org au **plus tard le 19 mars 2025**. Les dossiers seront traités progressivement et en conséquence les candidat-e-s retenu-e-s peuvent être appelé-e-s avant cette date pour passer un test technique, suivi d'un entretien pour les finalistes.

NB : Seul-e-s des candidat-e-s présélectionné-e-s seront contacté-e-s. compte tenue de l'urgence du poste, les candidatures seront traitées au fur et à mesure.

Durée : 1 an renouvelable.

Date de prise de fonction souhaitée : le plus tôt possible, 01 avril 2025

Contrat : **CDD local** avec la Fondation Terre des hommes

Lieu de travail Poste basé à Dakar avec des visites fréquentes dans les pays d'intervention