

AVIS DE RECRUTEMENT

Poste : COMPTABLE

Date de début de contrat souhaitée : Juin/Juillet 2023

Lieu : Saint Louis

Type de contrat : Contrat à durée déterminée d'un an renouvelable

Contextualisation

Humanité & Inclusion (HI) dans son ambition 2026 a développé une stratégie fédérale à travers 5 secteurs clés : Protection ; Réduction des violences armées ; Social & Inclusion ; Réadaptation ; Santé globale inclusive.

En matière de santé, HI intervient dans la région de Saint-Louis depuis 2019, dans le cadre du projet d'« Amélioration de la prise en charge du Diabète et de ses complications » financé par WDF.

La seconde phase du projet de 3 ans (2023-2025) sera déployée au niveau des départements de Saint-Louis et de Dagana, en collaboration avec ses partenaires tels que l'Université Gaston Berger de Saint-Louis (UFR2S) ; l'ADSS et le ministère de la santé (DLMNT)

Humanité & Inclusion (HI) sera lead et assurera la coordination opérationnelle, assurance qualité, financière et logistique du projet, et la redevabilité de ses interventions à WDF. Ce rôle que jouera HI nécessite le recrutement d'un staff dédié au projet pour assurer cette qualité financière et logistique.

Sous la responsabilité du contrôleur comptable, le/la Comptable est responsable de la tenue régulière de la comptabilité, de la réalisation des clôtures, du suivi des comptes de tiers, de l'identification des immobilisations, de la mise en œuvre de l'archivage des pièces justificatives et du respect des standards de l'organisation et du cadre réglementaire du pays. Il/elle assure également la gestion efficiente de l'approvisionnement.

Missions / responsabilités

MISSIONS ET RESPONSABILITES COMPTABILITE

Mission 1 : Stratégie et pilotage

- Assure le suivi et la remontée des risques comptables dont il/elle a connaissance à ses lignes hiérarchique et fonctionnelle et contribue à leur mitigation.
- Contribue à l'identification des risques comptables et légaux pour HI sur son périmètre.
- Participe au renforcement des compétences des partenaires dans le domaine comptable.

Mission 2 : Standards et expertises

- Déploie l'ensemble des politiques, processus et outils comptables de HI sur son périmètre.
- S'assure du respect des obligations légales de l'association et produit les documents comptables requis.
- Fait remonter les évolutions de norme, de jurisprudence ou de pratique des autres acteurs dont il/elle a connaissance dans le domaine comptable.
- Respecte le Règlement Général Protection des Données (RGPD).
- Implémente et respecte la procédure d'archivage des documents comptables et publie et met à jour les documents comptables sur les espaces dédiés.
- Contribue au contrôle interne sur son périmètre et applique les actions correctives identifiés.

Mission 3 : Mise en œuvre opérationnelle

Responsabilité 1 : Tiens régulièrement la comptabilité

- Saisit quotidiennement les écritures comptables dans le SI comptable (et dans le SI du pays si nécessaire), en s'assurant que les libellés des écritures comptables sont précis et cohérents avec l'affectation comptable, que tous les champs requis sont remplis, et en cohérence avec le plan de compte d'HI (et du pays si nécessaire).
- Réceptionne les pièces justificatives et traduit les éléments essentiels dans une des langues de travail d'HI (français ou anglais).
- Formalise les demandes de création ou de fermeture de journaux comptables dans le Système d'Information (SI) comptable.

- Prépare l'ensemble des documents de clôture des comptes (mensuelles et annuelles).
- Crée les fiches d'immobilisation dans le SI comptable et communique au département logistique le numéro d'identification des immobilisations pour qu'elles apparaissent dans le fichier de suivi des équipements.
- Effectue les démarches de demande d'exonération de Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) et préparer les déclarations.
- Prépare les pièces justificatives demandées par les auditeurs internes et externes.
- Peut-être amené(e) à assurer temporairement le remplacement d'un membre de l'équipe comptable

Responsabilité 2 : Met en œuvre l'archivage comptable

- Edite les bordereaux comptables.
- Garantit la lisibilité et le scan régulier des pièces justificatives.
- Archive mensuellement les pièces scannées sur un serveur et les pièces papiers dans un lieu garantissant leur intégrité physique.
- Transmet les pièces justificatives (format papier et numérique) vers leurs lieux de stockage finaux.

Mission 4 : Animation du métier

- Contribue à l'animation de la filière métier sur son périmètre en participant aux échanges de pratiques pour l'amélioration des standards et leur bonne utilisation.

Mission 5 : Préparation et réponse aux urgences

- Contribue aux actions de préparation aux urgences du programme et, lors d'une urgence, adapte sa modalité de travail afin de contribuer à une réponse humanitaire efficace de HI.

MISSIONS ET RESPONSABILITES LOGISTIQUE

Mission 1 : Participe à la partie Approvisionnement de la stratégie opérationnelle (StratOp) et met en œuvre le plan d'action afférent

- RISQUES : produit et met à jour la carte des risques couvrant son domaine de responsabilité et propose et Implémente des mesures correctives d'atténuations ;
- INCIDENTS : Rédige les rapports d'incidents couvrant son domaine de responsabilité ;
- INDICATEURS : produit, compile les données du tableau de bord de l'approvisionnement de sa zone géographique ;

Mission 2 : Déploie les standards, contribue à l'expertise et à la redevabilité de HI sur son périmètre :

- STANDARDS : s'assure des respect et application des standards HI pour l'entièreté de son domaine professionnel, en ce qui concerne la politique, les processus et les outils ;
- CONTROLE INTERNE : Supervise le contrôle interne dans ses domaines d'activités ;
- REDEVABILITE : Se porte garant de la conformité et de l'application des règles internes et des règles bailleurs institutionnels dans ses domaines d'activités ;

Mission 3 : Mise en œuvre opérationnelle Logistique

3.1 Phase de conception - Planification des ressources :

- Contribue à l'élaboration du calendrier des approvisionnements du projet ;

3.2 Phase de lancement - Planification de l'approvisionnement :

- Participe à la définition de la stratégie d'achat et des plans d'approvisionnements
- Planifie toutes les ressources nécessaires à la circulation des marchandises pendant la durée du projet

3.3 Phase de mise en œuvre - Coordination :

- Ajuste le plan d'approvisionnement après chaque revue du projet ;

3.4 Phase de clôture

- Gère le stockage sur site ou le renvoi des archives au niveau supérieur (capitale, région, siège) ;
- Participe au retour/don de biens en stock ;
- Contribue à la préparation des rapports des financeurs.

Mission 4 : Animation de la filière métier logistique et contribue à son évolution au sein de l'organisation

- Participe à l'animation de la filière approvisionnement sur sa zone géographique de l'organisation (communauté de pratique).

Mission 5 : Préparation et réponse aux urgences :

- Contribue aux actions de préparation aux urgences du programme et, lors d'une urgence, adapte sa modalité de travail afin de contribuer à une réponse humanitaire efficace de HI

Compétences

	Connaître	Pratiquer	Maitriser	Expert
Gestion de la trésorerie		√		
Gestion comptable		√		
Gestion de la fiscalité		√		
Gestion financière et budgétaire	√			
Gestion financière des bailleurs de fonds	√			

	Connaître	Pratiquer	Maitriser	Expert
Planification		√		
Achats		√		
Approvisionnements			√	
Gestion des stocks	√			

Profil attendu

Les candidats/es doivent avoir un niveau d'étude BAC+2/3 Comptabilité-finance, en Administration, Gestion :

- Une expérience d'au moins 2 ans à un poste similaire de préférence dans une ONG est indispensable
- Une bonne maîtrise des procédures comptables
- Une très bonne capacité organisationnelle et rédactionnelle
- Une bonne expérience dans la gestion administrative du personnel
- Une expérience ou connaissance du domaine des ONGs
- La maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word et autres) est indispensable
- Une expérience en Logistique sera un atout

✓ Savoir-faire relationnels

- Anticiper et/ou faire preuve de réactivité
- Développer le travail en équipe et fédérer autour de ses actions
- Être force de proposition
- Faire preuve de rigueur et d'organisation (respect des délais, fiabilité...)

Rémunération

Suivant la grille de salaire d'Humanité & Inclusion programme ACO en vigueur et sur la base l'expérience et les qualifications le salaire brut mensuel proposé sera entre **491.387 FCFA** et **546.926 FCFA**.

Dépôt de candidature : Les personnes ayant les qualifications requises sont invitées à envoyer par mail un dossier de candidature comprenant i) un curriculum vitae à jour et détaillé ; ii) une lettre de motivation ; et le tout adressé à recrutement@senegal.hi.org au plus tard le **mercredi 14 Juin 2023 à 17h00** Mentionner l'objet de votre courrier : « candidature Comptable Saint Louis ».

*Les dossiers de candidature envoyés sur une adresse différente de celle indiquée ci-dessus ne seront pas traités.
Les candidatures féminines et personnes handicapées sont vivement encouragées*