

Fiche de Poste Comptable

Nom du Projet	Soutien aux populations du Nord du Mali victimes des conflits
Fonction	Comptable
Affectation	Tombouctou
Responsable fonctionnel	Chef du Département des Finances et comptabilités
Responsable hiérarchique	Chef de projet
Collaboration	Comptables des autres projets et Délégué International CR Luxembourg
Catégorie	7A

0. CONTEXTE DU POSTE

En Aout 2014, la Croix Rouge Malienne (CRM) et la Croix Rouge Luxembourgeoise (CRL) ont signé des accords de collaboration pour la mise en œuvre du Projet « Soutien aux populations du Nord du Mali victimes des conflits » dans la Région de Tombouctou.

Dans ce cadre, la CRM recherche un/e Comptable basé à Tombouctou contribuant à l'atteinte des Résultats suivants:

1. Couvrir les besoins en hébergement (maison, cuisine et latrine) de 500 familles (habitat traditionnel / Maison en banco/adobe)
2. Renforcer l'accès à l'eau potable des familles des sites & villages bénéficiaires (réhabilitation de points d'eau)
3. Améliorer l'accès des populations aux structures d'éducation primaires (rénovation de salles de classe)

1. OBJECTIF DU POSTE

- Responsable de la gestion comptable des fonds et des biens sur le terrain.

Ses principales responsabilités sont:

- Participer à l'élaboration des plans de travail et budgets du projet;
- Assurer la gestion efficace et efficiente des ressources du projet (humaine, financière et matérielle) ;

2. DESCRIPTION DE LA FONCTION ET RESPONSABILITÉS

- Contrôler les pièces et l'imputation des dépenses et des recettes.
- Assurer un classement quotidien, systématique et ordonné des pièces comptables.
- Etablir et soumettre tous les ordres de dépenses à l'autorisation préalable du Chef du Projet.
- Préparer les pièces comptables (justificatifs de dépenses) et les rapports financiers à l'attention du Chef de projet pour envoi aux partenaires financiers.
- Etablir tous les mois les états de rapprochement budgétaire (prévisions, réalisations, écarts) par ligne budgétaire, par activité et par partenaire financier.
- Etablir tous les mois, à l'attention du Chef du projet, les réconciliations bancaires.
- Préparer les rapports financiers suivant les modèles des partenaires financiers et conformément aux échéances définies.
- Tenir les facturiers et les chéquiers du projet.
- Tenir la petite caisse du projet.
- Préparer la tenue des audits annuels des comptes
- Faire la saisie comptable sur le logiciel en vigueur à la CRM.
- Préparer les demandes de fonds à la signature du Chef de projet et du comité CRM habilité.
- Préparer et soumettre tous les ordres de paiement des fournisseurs, sous l'accord du Chef de projet.
- Assister le Chef de projet dans la préparation des budgets.
- Décaisser et encaisser toutes sommes d'argent justifiées par une pièce comptable régulière et préalablement visée par le Chef de projet.
- Préparer les budgets de fonctionnement trimestriels et annuels du Projet
- Veiller à la réactualisation semestrielle de l'inventaire des biens meubles et immeubles.
- Faire la paie du personnel du projet en collaboration avec le Chef de projet

Réaliser toute autre tâche confiée par le chef du département dans le cadre de la bonne marche du département et spécifiquement du projet de renforcement de la résilience des communautés face aux effets du changement climatique.

3. PROFIL DU POSTE

Niveau Formation :

- Niveau minimum : Diplôme Universitaire Technique en comptabilité.

Expérience:

- Expérience requise: minimum de 3 ans dans la gestion administrative et comptable des projets humanitaires
- Excellente Maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word)
- Maîtrise des logiciels courant de compatibilité : Saari, Trompro

Aptitudes:

- Aptitude à travailler en équipe.
- Capacité dans la gestion d'équipes et de management
- Capacité démontrée à assurer le suivi des projets
- Compétences en analyse
- Bonnes compétences en communication
- Capacité à planifier, organiser le travail selon les règles et les procédures en vigueur
- Avoir la capacité à rédiger des rapports financiers
- S'engager à respecter les Principes du Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge.

Sont des atouts :

- Une expérience préalable dans un poste similaire au sein d'une organisation de coopération dans le domaine de l'habitat et des abris ;
- Connaissance de la zone et des langues locales.

4. CONDITIONS DE TRAVAIL

- Le poste est basé à Tombouctou avec des missions dans les villages d'intervention;
- Type de contrat: Contrat à durée déterminée ;
- Contrat de travail de droit malien d'une durée de 10 mois ;
- Les horaires du travail sont conformes à ceux en vigueur dans la région (8H00-17H15); Du fait des contraintes du projet et des responsabilités du poste, il lui est demandé une certaine souplesse quant aux horaires et jours de travail. Il est important de signaler que les horaires peuvent être modifiés pour répondre à des exigences des activités et du terrain.

Je soussigné, _____, certifie avoir lu et compris cette description de poste. Je m'engage à respecter les tâches et responsabilités mentionnées ci-dessus ainsi que les conditions de travail stipulées dans le Règlement du personnel.

Date et lieu

Le salarié :

Le responsable hiérarchique :

Visa Administration :