



ICRC

AVIS DE RECRUTEMENT

Un/e Comptable

Le Comité international de la Croix-Rouge (CICR) est une institution indépendante et neutre qui fournit protection et assistance aux victimes de conflits armés et d'autres situations de violence. Il apporte une aide humanitaire dans les situations d'urgence et s'emploie également à promouvoir le respect du droit international humanitaire et son intégration dans les législations nationales.

Dans le cadre de ses activités au Mali, le CICR recherche pour sa sous-délégation de Tombouctou Un(e) Comptable.

Profil – Minimum requis – Connaissances et expérience

- BAC+2 – BTS en comptabilité finance ou économie ;
- 4 ans d'expérience professionnelle dans une fonction similaire avec un minimum de deux (02) ans comme comptable dans une ONG ou institution similaire ;
- Maîtrise de la langue française (parlée et écrite) et bonne connaissance de la langue anglaise ;
- Très bonnes connaissances des outils informatiques (Word et Excel absolument) ;
- Sens de l'organisation, des responsabilités et des priorités ;
- Capacité de travailler de façon autonome ;
- Bonne capacité d'analyse et une attention particulière aux détails.

Nous recherchons une personne méthodique, précise, responsable, rigoureuse, organisée, dotée de bonnes aptitudes organisationnelles, ayant un bon sens du travail en équipe, de l'initiative et respectueuse des valeurs du CICR.

Description de la fonction

Le/ la titulaire du poste assure les activités suivantes au sein du département Administration :

Prépare et enregistre régulièrement des écritures comptables dans la plateforme comptable IRIS/JDE en s'assurant de la conformité des factures.

- Vérification des montants, des supports et des informations du sticker selon qu'il s'agisse du pré-enregistrement, de la redistribution, ou du paiement.
- Effectue les saisies de tous les documents comptables sous sa responsabilité : Direct Entries (toutes les entrées qui ne font pas l'objet d'un pré-enregistrement (factures Welcome, maintenance...) Bank Entries (les entrées qui font l'objet d'un pré-enregistrement et qui sont payées par chèque ou virement bancaire, batch V et le manual payment batch M) Adjusting Entries (Les écritures de corrections et d'ajustement issues des erreurs constatées à l'interne ou par notre bureau d'audit à Manille).
- Effectue des transactions de régularisation d'écritures comptables (CUPR au besoin).

Participe aux activités de clôture comptable mensuelle.

- Procède à la réconciliation bancaire.
- Imprime les vouchers régulièrement, joint systématiquement aux pièces justificatives (factures) et les scanne dans Microsoft Azure Storage Explorer.
- Génère tous les documents à envoyer à FAD_REV.
- Réconcilie les comptes Logistique, explique les différences chaque fin du mois s'il y a lieu.

Assure l'exactitude et l'exhaustivité des opérations comptables conformément aux procédures financières de la Délégation.

- S'assure que les procédures administratives en vigueur et les dates limites prévues soient respectées.

Tient les dossiers à jour en tout temps et garantit le dépôt approprié des pièces justificatives pertinentes à des fins de consultation ultérieure, y compris pour l'audit.

- Imprime, range, fait le classement et emballage de la comptabilité dans les délais.

Vérifie régulièrement l'intégrité des écritures comptables réalisées.

- A travers le quality check et la réconciliation bancaire une fois par semaine.

Connaît, applique et respecte l'ensemble des procédures et délais administratifs et financiers liés à son travail.

- A travers les règles de compétences financières.

Identifie les anomalies ou autres problèmes et les signale à son superviseur.

- Ecart constaté dans la réconciliation.
- Ecart lors de la redistribution.
- Problèmes de supports.
- Assure le classement des documents de l'unité finances.
- Toutes autres tâches connexes.

Pour soumettre votre candidature, vous êtes invité.es à remplir le formulaire de recrutement en cliquant sur le [lien](#) ou scanner le **code QR** ci-après :



Le Comité International de la Croix-Rouge procèdera à la présélection des candidats sur une base continue et se réserve le droit de clôturer le recrutement aussitôt qu'un candidat satisfaisant est identifié pour le poste. De ce fait, vous êtes invités à postuler aussitôt que possible.

Merci de noter que les candidatures reçues par mail ou sous format papier ne seront pas prises en compte. Seules les candidatures soumises à travers ce formulaire en ligne seront traitées.

Seuls les candidats correspondants aux critères seront contactés pour la suite du processus. Les dossiers des candidats non retenus seront conservés 06 mois puis détruits après ce délai.

Le Comité International de la Croix-Rouge vous remercie vivement pour l'intérêt que vous lui portez.

La date limite de postulation est fixée au **18/09/2024**.

Le CICR est attaché à la diversité et est déterminé à assurer un environnement de travail inclusif. Nous examinerons avec intérêt les candidatures de toutes les personnes qualifiées.

Le CICR n'exige de paiement à aucune étape du processus de recrutement.

Les candidatures féminines sont fortement encouragées.