



Date de début : 30/11/2020

Lieu d'affectation : Conakry

Date de clôture : 5/12/2020

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN COMPTABLE

1. SITUATION DE REFERENCE/CONTEXTE

Le Centre de Commerce International pour le Commerce en abrégé CECIDE, est une organisation non gouvernementale de droit guinéen, créée en octobre 2000. Il regroupe en son sein des acteurs engagés dans la réflexion et l'action militante autour des enjeux du développement. Il se veut pour missions (1) la promotion et la protection des droits économiques et sociaux des populations en général, et particulièrement celles marginalisées ; (2) le renforcement des capacités organisationnelles et opérationnelles des acteurs du développement sur les questions économiques et sociales, pour un lobbying et un plaidoyer réussis ; (3) l'influence des décideurs, partenaires au développement à agir pour la prise en compte des priorités des populations dans la conception et la mise en œuvre des politiques publiques concertées. L'organisation regroupe en son sein 6 programmes distincts dans lesquels sont réalisées des activités de sensibilisation, de formation, d'études/recherches, de plaidoyer et de renforcement de capacités. Les différents programmes sont : (1) la Gouvernance, (2) les ressources naturelles, (3) la Paix- Justice-Sécurité, (4) l'Agriculture, (5) Femme et Développement ; (6) Environnement et développement Durable.

Au cours du dernier conseil d'administration des associés tenu en Décembre 2019, il avait été demandé à la Direction Exécutive, d'entreprendre d'importantes mesures de renforcement de capacités de l'organisation en termes d'instruments et de moyens de travail. Une restructuration qui viserait l'arrimage des pratiques professionnelles de l'organisation aux normes de sa branche professionnelle. Il s'agissait essentiellement de rendre efficaces le contrôle interne et la gestion des risques, pour renforcer la capacité de l'organisation à garantir la réalisation de ses objectifs opérationnels et stratégiques. C'est dans ce contexte que s'inscrit le présent appel à candidature de recrutement d'un chef comptable.

2. OBJECTIF DU POSTE DE COMPTABLE

Sous la responsabilité du Spécialiste en Gestion Financière et Comptable, Responsable Administratif et Financier (RAF) le/la Comptable sera responsable de l'ensemble de la production comptable et de la production des états financiers des projets.



3. FONCTIONS ET RESPONSABILITES

Sous la supervision directe du **RAF** il aidera à accomplir les tâches ci-dessous dans le cadre de la gestion du projet.

- Préparer les vouchers paiement pour chaque opération et s'assurer de l'existence de tous les supports avant de soumettre pour validation ;
- Saisir les transactions dans Quick Books ;
- Préparer les arrêtés de caisse et effectuer la réconciliation mensuelle des comptes bancaires conformément aux normes et procédures de **CECIDE GUINEE**.
- Aider à l'organisation des divers ateliers, formations et réunions sous la supervision du **RAF**.
- Gérer la petite caisse et produire des rapports de la petite caisse. Produire les éléments nécessaires relatifs aux rapports du Projet et préparer les rapports financiers mensuels.
- Bien tenir les archives ;
- Administrer les fiches de présences, le planning des congés annuels
- Aider à la logistique pour les consultants ;
- Gérer les avances de voyage et recueillir les rapports de dépenses ;
- Tenir à jour l'inventaire des stocks et des actifs immobilisés ;
- Veiller à ce que les plans de sécurité du bureau soient mis à jour et conformes aux réglementations
- Aider au marquage et à la codification des équipements ;
- Tenir un fichier d'immobilisation ;
- Identifier les équipements défectueux et veiller à ce qu'ils soient rapidement réparés et remplacés
- Aider au maintien et à la mise à jour du plan d'approvisionnement, à la préparation des appels d'offres, et à la collecte des documents nécessaires relatifs à la sélection des offres des biens et services.
- Préparer les bons de commande, organiser la réception et aider à la vérification des livraisons et/ou les prestations de services

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES REQUISES



- Le comptable doit avoir :

- Une expérience probante en administration, comptabilité et finances pour des projets financés par des bailleurs internationaux,.
- Une licence universitaire ou un diplôme d'institut supérieur d'au moins **2 ans**.
- Les candidats doivent avoir un certain nombre d'années d'expérience professionnelle. Seuls les candidats ayant au moins **3 ans** d'expérience professionnelle seront retenus pour le test et l'interview.
- Connaissance des procédures de passation des marchés et expérience des méthodes de rationalité (pour éviter les dépenses inutiles).
- Avoir une Licence en Economie, gestion financière, comptabilité, ou une discipline apparentée.
- Avoir des bonnes capacités pour la communication, la planification, la négociation et les relations interpersonnelles.
- Avoir une bonne maîtrise du français, capable de communiquer et écrire en anglais.
- Avoir la maîtrise de l'outil informatique (Excel, world, PowerPoint, Outlook, etc...)
- La connaissance de l'outil comptable Quick Books serait un atout

Les candidatures féminines sont fortement encouragées

Dossier à fournir :

- Une lettre de motivation en français (au maximum une page en format Word)
- Un curriculum vitae en français (au maximum trois pages en format Word avec trois références).
- Les candidatures doivent être envoyées à l'adresse email ci-après :
lkourouma7@yahoo.com

Pas d'appels téléphoniques s'il vous plaît. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés



CECIDE
Centre du Commerce International pour le Développement
