Offre de stage
Comptabilité (F/H)
CARE France

Date-limite de candidature **: 14/06/2026**

Présentation de CARE France

Fondé en 1945, CARE est l'un des plus grands réseaux humanitaires mondiaux, apolitique et non confessionnel. Notre mission est de lutter contre l'extrême pauvreté. CARE met en place des projets d'urgence et de développement dans des domaines complémentaires les uns des autres : éducation, sécurité alimentaire, santé eau potable, développement d'activités génératrices de revenus en impliquant les communautés et en collaborant avec des partenaires locaux. CARE défend les droits des femmes et soutient leur autonomisation. En 2024, CARE France est intervenue dans 51 pays. Grâce à ses 75 collaborateur·trices et 54 M€ de budget, CARE France apporte à ses partenaires sur le terrain : expertise technique, financements, contrôle de gestion, ressources humaines si nécessaire, ainsi que des relais en termes de plaidoyer. CARE France a la charge managériale du bureau pays de CARE International au Liban. CARE France est la première ONG française à avoir obtenu le label Egalité Professionnelle entre les Femmes et les Hommes d'AFNOR en 2019 et en 2024. Pour en savoir plus : www.carefrance.org

Descriptif du poste

Au sein de la Direction Administrative et Financière, le ou la stagiaire participera aux travaux comptables du siège et au suivi comptable du bureau pays Liban. Il/elle travaillera en lien direct avec l'équipe comptable siège et contribuera à la qualité des clôtures comptables et financières.
Le stage permettra de développer une vision complète de la comptabilité d'une ONG internationale : comptabilité générale, suivi analytique des projets, contrôle des pièces comptables, clôtures mensuelles et annuelles, relations avec les équipes terrain et utilisation d'un ERP international (PeopleSoft). Les missions sont les suivantes :

1- **Assurer une comptabilité régulière et conforme**
   - Participer à la saisie et au contrôle des opérations comptables du siège
   - Vérifier l'imputation analytique et budgétaire des dépenses
   - Contrôle de la bonne application de la règlementation comptable et des procédures
   - Contrôler les justificatifs comptables et la conformité des pièces
   - Participer au suivi des comptes fournisseurs et des comptes de bilan
   - Assurer certains rapprochements comptables et bancaires
   - Participer au suivi des avances et des dépenses projet
2- **Suivi du bureau pays Liban**
   - Participer au contrôle des remontées comptables du bureau pays
   - Vérifier la cohérence des balances comptables et des rapprochements bancaires
   - Contribuer à l'analyse des comptes et au suivi des anomalies identifiées
   - Échanger avec les équipes concernées sur les points de contrôle comptable
3- **Clôtures comptables**
   - Participer aux clôtures mensuelles et annuelles
   - Contribuer aux travaux d'analyse des comptes de bilan
   - Participer à la préparation des écritures de clôture

- Aider à la préparation des dossiers de justification comptable
- Calculer et comptabiliser les écarts de conversion
- Réconcilier les comptes inter-compagnie
- Procéder au montage et à la justification du bilan

4- Assurer la maintenance et l'amélioration en continu des outils de gestion

- Participer à l'utilisation et au suivi de l'ERP PeopleSoft
- Contribuer à l'amélioration des outils de suivi comptable
- Produire des tableaux de suivi et d'analyse sous Excel
- Rédaction de procédures

Profil recherché

- Formation Bac +2 à Bac +5 en comptabilité, finance ou gestion
- Une première expérience ou stage en comptabilité apprécié
- Bonne maîtrise d'Excel (TCD, formules de base à avancées)
- Bonne maîtrise de la comptabilité générale et du plan comptable français
- Bon niveau d'anglais
- Intérêt et curiosité pour les systèmes d'information et les ERP
- Rigueur et sens de l'organisation
- Bon relationnel et capacité à travailler en équipe
- Curiosité et capacité d'analyse
- Dynamisme, capacité à respecter les délais
- Capacité à évoluer dans un environnement international et multiculturel
- Intérêt pour les causes défendues par CARE

Conditions et modalités de candidature

Type de contrat : Stage conventionné
Durée du contrat : 6 mois
Début souhaité : dès que possible (merci d'indiquer vos disponibilités)
Indemnité de stage : montant minimum légal (4,5 €/heure)
Temps de travail : 35h/semaine
Avantages : tickets-restaurant d'une valeur faciale de 9€, dont 5€ pris en charge par CARE France ; remboursement à hauteur de 75% des abonnements au réseau de transports publics ou forfait mobilité durable ; maximum 20 jours de télétravail pour un stage de 6 mois (sauf cas contraire précisé dans la convention de stage) ; chèques culture

Lieu de travail : 90-92, avenue du Général Leclerc - 93 500 Pantin

Comment postuler ?
Les candidat·es intéressé·es doivent envoyer leur CV et une lettre de motivation en français à l'adresse : recrutement@carefrance.org
Merci d'indiquer la référence : **« Stage Comptabilité »**
Date-limite de candidature : **14/06/2026**

***

CARE encourage la diversité dans ses recrutements. À compétences égales, CARE étudie les candidatures des femmes et des hommes de manière équitable.
CARE France applique une tolérance zéro face à l'exploitation, aux abus sexuels et à la maltraitance des femmes et des enfants et mobilise tou.te.s ses employé.e.s dans la mise en œuvre de sa politique globale.