



Offre d'emploi
CHARGE(E) DE CONTROLE COMPTABLE
CDI
Temps plein
Date limite de candidature : ouverte

Contexte

CARE France est Membre du réseau international CARE, qui appuie et gère des projets d'urgence et de développement dans près de 70 pays dans le monde.

CARE est une association de solidarité internationale non confessionnelle, apolitique et indépendante qui, dans une démarche de développement durable, aide et rend autonomes les plus démunis tout en protégeant leurs droits économiques et sociaux.

Avec un budget de 35 millions d'euros, CARE France intervient dans plus de 25 pays et compte 40 salariés à Paris.

Pour en savoir plus sur CARE : www.carefrance.org

Descriptif de la mission

Le service de Contrôle de Gestion Opérationnel de CARE France a pour rôle de contrôler l'efficacité de la gestion financière des ressources dans les bureaux pays dont CARE France a la responsabilité opérationnelle.

Au sein de l'équipe, vous serez amené.e à appuyer la Responsable du Contrôle de Gestion Opérationnel en matière de comptabilité et à apporter un accompagnement dans l'utilisation du logiciel comptable SAGA auprès des bureaux pays.

Rattachement hiérarchique : Responsable du Contrôle de Gestion Opérationnel

Supervision : N/A

Périmètre : bureaux pays sous responsabilité de CARE France (Liban, Cameroun, Madagascar) et CARE Maroc

Fonctions par ordre de priorité

1. Suivi comptable

1. Participe à l'élaboration du calendrier de remontée et clôture comptable et contrôle le respect des délais
2. Revoit et assure la qualité des données comptables remontées mensuellement par les bureaux pays au regard des règles comptables, des procédures de comptabilisation et des analyses fournies par le bureau pays

3. Participe à l'analyse des comptes annuels et semi-annuels : revue des écritures de clôture annuelle, analyse des écarts de change, montage du bilan et justification du bilan
4. Remonte au Responsable du Contrôle de Gestion Opérationnel tout retard dans la remontée de la comptabilité mensuelle et tout risque financier identifié.

2. Appui dans l'utilisation du logiciel comptable SAGA

1. Est l'administrateur du logiciel de comptabilité SAGA utilisé dans nos bureaux pays et le référent technique des bureaux pays
2. Met à jour sur une base trimestrielle les mots de passe et accès d'utilisateurs SAGA et les transmet aux bureaux pays
3. S'assure de la bonne configuration des champs analytiques propres à chaque bureau pays permettant d'assurer le suivi des projets saisis par les bureaux pays
4. Apporte le soutien nécessaire aux équipes des bureaux pays dans l'utilisation du logiciel comptable SAGA
5. Assure la formation des nouveaux utilisateurs

3. Processus qualité et procédures internes et bailleurs

1. Participe à la création d'outils d'analyse de la comptabilité et de tableaux de bord ;
2. Participe au développement, à l'uniformisation et à la mise en place de procédures comptables et financières au sein des bureaux pays ;
3. Participe à l'étude des forces et faiblesses du logiciel comptable utilisé dans les bureaux pays (SAGA) et de la méthodologie d'enregistrement comptable.

Déplacements terrain : 25%

Profil recherché

Formation et Expérience requise

- Etudes supérieures en gestion, comptabilité, finance
- 3 à 5 ans d'expérience professionnelle minimum

Compétences :

- Autonomie, rigueur et organisation
- Leadership, pédagogie, capacité à opérer et à s'adapter à des environnements variés
- bonne gestion du stress
- Bon relationnel, esprit d'équipe
- capacités de communication orale et écrite

Langues :

- Très bonne maîtrise orale et écrite du français et de l'anglais.

Informatique :

- Connaissance du pack Office avec une bonne maîtrise du logiciel Excel (TCD, fonctions avancées,...)

- Maîtrise d'un logiciel comptable –la connaissance de SAGA est un plus

Conditions et modalités de candidature

Contrat : CDI

Localisation : Poste basé au siège de CARE France à Paris 19ème avec déplacements dans les bureaux pays dont CARE France a la responsabilité opérationnelle

Date de prise de fonction : 29 Janvier 2018

Salaire : entre 26K€ et 33K€, selon expérience

CARE favorise la diversité au sein de ses équipes.

Comment postuler ?

Vous devez envoyer votre CV et une lettre de motivation à l'adresse suivante : recrutement.finances@carefrance.org

Merci de préciser en objet de mail la référence « **Chargé.e CGO 01/2018** »

En raison d'un grand nombre de candidatures, nous sommes dans l'incapacité de répondre individuellement à chaque postulant. Seuls les candidats dont le profil bureaux correspond à l'offre et qui seront présélectionnés, seront contactés pour entretien.

Les candidats présélectionnés devront fournir **3 références** pouvant être contactées (nom, organisation, fonction, tel / email)