



Offre d'emploi
RESPONSABLE COMPTABLE
CARE International au Cameroun
CDD à temps plein
Date limite de candidature : **30 Juin 2018**

Contexte

CARE International au Cameroun (CARE Cameroun) fait partie du réseau CARE International qui intervient dans 90 pays du monde pour lutter contre la pauvreté et les inégalités et répondre aux besoins humanitaires. Présente au Cameroun depuis 1978, CARE Cameroun, dans le cadre de son Accord de Siège signé avec le gouvernement de la République du Cameroun, a mené plus de 60 projets dans le pays, dans les domaines suivants :

- Santé, VIH
- Eau et assainissement
- Nutrition/Sécurité alimentaire & Agriculture/Environnement
- Renforcement des capacités économiques des femmes et des jeunes
- Réponses aux Urgences

Care International au Cameroun recherche un(e) Responsable Comptable. Place(e) sous la supervision du Directeur Adjoint Support, le/la Responsable Comptable est chargé(e) d'assurer la gestion des opérations comptables et financières de la mission.

Description du poste

Objectif général du poste

Le/la Responsable Comptable au sein de l'organisation CARE Cameroun, sous la supervision du DNA Support, est chargée d'assurer la gestion des opérations comptables et financière de la mission et la supervision et le bon fonctionnement du Service Financier et de la Trésorerie

Principales Responsabilités :

1. Superviser et coordonner les opérations comptables et financières de la Mission en faisant respecter les politiques et procédures établies à CARE Cameroun

- Veiller au respect de la politique comptable de CARE Cameroun, vis-à-vis de la comptabilité des fonds et des principes comptables généralement admis.
- Assurer la supervision générale des opérations comptables
- Participer à la rédaction des procédures comptables et financières en cas de nécessité.
- Veiller à l'harmonisation des procédures comptables au sein des unités comptables des sous bureaux et assurer la formation des nouveaux staffs financiers a l'utilisation du système de gestion financière (SAGA). Réaliser les missions de contrôle dans les sous-bureaux suivant les besoins.
- S'assurer de la liquidation des comptes d'attente, en particulier les comptes d'avances et les comptes à Payer
- Assurer la gestion des comptes de liaison avec le Siege et les autres missions de CARE
- Contrôler les réconciliations bancaires mensuelles avant validation par le DNA Support
- Procéder à la réconciliation trimestrielle des comptes de provisions, en particulier les provisions pour congés payés et les provisions pour indemnités de licenciement.
- Assurer chaque trimestre la réconciliation des livres comptables avec le fichier d'inventaire. En faire un rapport au DNA Support.

- Assurer la mise en place effective d'un système d'archivage électronique, sa mise à jour mensuelle et la centralisation des données
- Coordonner avec les équipes comptables la mise à disposition de l'information comptable dans le cadre des audits, ou contrôles divers

2. Assurer une gestion efficace des ressources financières de la Mission ;

- Assurer la disponibilité des fonds par l'approvisionnement des comptes bancaires par les différents bailleurs et les comptes de dépôts ;
- S'assurer que le Trésorier dispose des fonds nécessaires pour faire face aux besoins des projets et de la Mission ;
- Procéder au suivi de la trésorerie inter projet et aux divers transferts de fonds par une facturation périodique ;
- Procéder à l'analyse des prévisionnels de trésorerie des projets, les réajuster au besoin avant de déclencher les décaissements/virements, dans le respect des procédures de gestion de la trésorerie en vigueur à Care ;
- Préparer le prévisionnel de trésorerie trimestriel du country office et sa mise à jour mensuelle.
- Assurer une analyse financière du portefeuille de la mission notamment les projets, la mission et les fonds propres sur une base trimestrielle au maximum.
- Assurer la protection, le suivi et la régularité des liquidités (caisses, enveloppes de sécurité, carburant...) de la mission en fonction des phases de sécurité.

3. Effectuer les clôtures périodiques et la préparation des états financiers conformément aux politiques et procédures de CARE en vigueur

- Effectuer la révision comptable mensuelle de l'ensemble de la comptabilité de la mission et faire un retour à chaque bureau
- Procéder à la clôture mensuelle de la comptabilité dans le respect des normes et procédures comptables en vigueur et assurer sa transmission au siège
- Mettre à disposition de tous les utilisateurs de l'information financière la documentation souhaitée par eux ;
- Recevoir du Siège les états mensuels des charges à passer (transactions comptables, salaires des Internationaux, etc.), et faire les écritures comptables conséquentes.
- Produire les analyses financières (tableaux Emplois/Ressources, Bilan et autres) sur une base trimestrielle
- Effectuer lors des clôtures périodiques les écritures de régularisation découlant de l'analyse des comptes de bilan
- Produire une analyse semestrielle des taux de change et leur impact
- Partager avec les utilisateurs de **SAGA** les paramètres de mise à jour après chaque clôture mensuelle. Rapporter toute anomalie constatée dans le fonctionnement du logiciel
- Procéder aux réconciliations des bases de données financières et celles RH, effectuer des contrôles périodiques sur le compte de télé déclaration de la mission afin de déceler toutes irrégularités/erreurs et prendre des mesures correctives.

4. Maintenir, développer et adapter pole finance de la mission en rapport au volume et complexe des opérations

- Garantir le resourcing, la cohérence du pole finance. Définir les fonctions vitales,....
- Assurer la coordination et la gestion RH du pole finance
- Assurer les mises à jour et le renforcement de capacités du pole finance.

- Assurer l'intégration aux autres fonctions supports et programmatiques (dans le cadre d'ateliers stratégiques, formation/sensibilisation des responsables de projet, chef de base, logisticiens, ressources humaines...)
- Coordonner l'élaboration du planning des congés annuels du personnel des Finances.
- Valider les IOP annuels et procéder aux évaluations annuelles du pôle finance.

5. Assurer une représentation et un fonctionnement financiers externes

- Garantir l'intégration financière et comptable auprès des partenaires (en tant que récipiendaire ou sous récipiendaire des fonds)
- Représenter CARE ou un projet CARE auprès de partenaires techniques et financiers dans le cadre de complétion d'exercices financiers (bailleurs, institutions, ...)
- Maintenir une relation étroite avec les opérateurs financiers (banques, IMF, ...)
- S'informer de toute modification/évolution de la loi des finances, des normes comptables, et toute disposition légale pouvant avoir des répercussions sur les activités comptables et financières au niveau du Cameroun
- S'enquérir de l'évolution des dispositions applicables en matière sociales auprès de la CNPS

6. Autres tâches

- Faciliter, en coordination avec le Responsable Contrats et Conformité, les missions d'audits et le suivi des recommandations des audits.
- Exécuter toute autre tâche en accord avec le DNA Support ou à sa demande.

Profil recherché

Formation et Expériences

- Bac + 4 en Comptabilité/Finance
- 3 ans minimum d'expérience en gestion comptable et financière, de préférence dans une ONG ou sur de grands programmes de développement

Compétences et qualités requises

- Capacité à gérer et motiver des équipes
- Capacités analytiques
- Capacités de communication écrite et orale
- Capacité à évaluer les compétences en finance du staff et à le former.
- Capacité à travailler dans un milieu interculturel et à faire preuve de flexibilité
- Parfaite maîtrise de l'outil informatique et au minimum d'un Logiciel Comptable. La maîtrise de **SAGA** est vivement souhaitée

Langues requises

- Anglais et français (maîtrise de l'une des langues et capacités de travailler ou volonté d'apprendre l'autre langue)

Conditions et modalités de candidature

Contrat : CDD, durée 1 an renouvelable, temps plein

Date de début : Dès que possible

Salaire : Selon profil

Lieu de travail : Yaoundé au Cameroun

15 % de déplacements sont à prévoir pour le contrôle comptable et la formation des sous-bureaux.

Comment postulez ?

Envoyez votre **Curriculum Vitae** et **lettre de motivation en français** à l'adresse recrutement2@carecameroun.org avant le **30 Juin 2018**. Merci d'indiquer la référence « **Responsable Comptable 06/18** » en objet de mail.

CARE encourage la diversité des candidatures.

*En raison d'un grand nombre de candidatures, nous sommes dans l'incapacité de répondre individuellement à chaque postulant. **Seules les personnes sélectionnées seront contactées directement.** Si vous n'avez pas reçu de réponse de notre part dans le mois suivant l'envoi de votre candidature, veuillez considérer votre candidature comme non retenue.*