



## Offre de stage de 6 mois ou Contrat d'alternance Assistant audit financier et compatibilité (F/H)

### CARE France

Date-limite de candidature : **12/06/2022**

#### Contexte

---

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 2018, CARE était présent dans 98 pays.

L'association CARE France est membre du réseau CARE. En 2018, CARE France est intervenue dans 35 pays et a la charge managériale des bureaux du Liban, du Cameroun et de Madagascar. Le volume annuel de ressources est de 38 M€. L'équipe présente à Paris regroupe une cinquantaine de personnes. Pour en savoir plus sur CARE : [www.carefrance.org](http://www.carefrance.org)

#### Descriptif de la mission

---

##### Objectif général

Au sein de l'équipe de la Direction Administration et Finances, vous contribuerez au contrôle de la qualité de la comptabilité des bureaux pays (Cameroun, Madagascar et Liban) et au respect des délais de clôture. Vous serez l'interface entre la responsable de la comptabilité terrain (votre maître de stage) et les chefs comptables du terrain.

Vous serez également en lien avec le Centre de Services Partagés pour la maintenance de l'outil de gestion, PeopleSoft, pour les bureaux pays

Vous faciliterez l'amélioration de l'efficacité comptable et l'analyse des comptes.

##### Les principales fonctions

- **Assurer une comptabilité régulière et conforme**
  - Comptabiliser les transactions payées par le siège concernant les bureaux du terrain
  - Contrôler la bonne application de la réglementation comptable et des procédures comptables internes de CARE France
  - S'assurer que les charges ont été correctement imputées sur les projets en cours dans les bureaux pays
  - Faire un retour sur ces contrôles (corrections ; remarques ; interrogations) aux bureaux pays et échanger avec eux sur ces sujets
  - S'assurer du bon fonctionnement de l'outil de gestion, remonter les problèmes identifiés pour assurer une utilisation efficace de l'outil
  
- **Clôture mensuelle : apporter un support comptable à l'équipe comptable**
  - Editer les états de créances, de paiements, etc., contrôler les antériorités et alerter si besoin
  - Suivre le respect du calendrier de clôture et alerter si besoin
  - Contrôler les rapprochements bancaires des bureaux pays
  - Contrôler la bonne comptabilisation des données comptables et leur cohérence avec les documents supports transmis par les bureaux pays

- Analyser les comptes de bilan par la revue des écritures et par la revue des documents justificatifs
  - Assurer un suivi et une remontée des risques financiers des bureaux pays via les analyses de bilan régulières
  - Organiser une réunion mensuelle avec les bureaux pays
- **Revoir la clôture annuelle**
- Analyser les comptes de Bilan par la revue des écritures et par la revue des documents justificatifs
  - Calculer et comptabiliser les écarts de change
  - Analyser la cohérence des comptes de charges et produits par la revue des écritures
  - Contrôler le calcul de la reconnaissance des revenus (Produits Constatés d'Avance ; Produits A Recevoir)
  - Comptabiliser les écritures de PCA/PAR
  - Calculer et comptabiliser les écarts de conversion
  - Réconcilier les comptes inter-compagnie
  - Procéder au montage et à la justification du bilan
- **Assurer la maintenance et l'amélioration en continu de l'outil de gestion**
- Être le point focal du centre de Services Partagés
  - Faire les demandes de requêtes sur PeopleSoft

## **Profil recherché**

---

### **Formation, expériences et compétences requises**

- Diplôme de niveau bac + 3 en gestion ou comptabilité
- Une expérience d'au moins 1 an en comptabilité
- Une bonne maîtrise d'Excel est indispensable (formules avancées, TCD). La maîtrise des macros est un plus
- Maîtrise de l'anglais nécessaire
- Un intérêt et des compétences dans la gestion des ERP sont nécessaires
- Une expérience en cabinet comptable serait un plus

### **Compétences techniques requises et savoir-faire :**

- Maîtrise de la comptabilité générale
- Connaissances en audit comptable
- Maîtrise fonctionnelle et technique d'au moins un ERP
- Compréhension de la comptabilité analytique

### **Savoir-être (compétences comportementales) :**

- Recherche de la qualité dans son travail : rigueur, goût des chiffres, capacités analytiques
- Souci d'efficacité et sens du résultat : autonomie, organisation,
- Communication transversale et avec les différents niveaux hiérarchiques : travail en équipe, capacité à opérer et à s'adapter dans des contextes et interlocuteurs variés dans des environnements internationaux

## Conditions et modalités de candidature

---

**Contrat** : Contrat de stage / apprentissage ou professionnalisation 2022 – 2023 Temps plein ou mi-temps

### **Convention de stage ou contrat d'alternance obligatoire**

**Date de début** : Dès que possible

**Salaire** : selon contrat + **Avantages** (tickets restaurants - 9€ dont 5€ pris en charge par CARE + 50% carte de transport + mutuelle prise en charge à 100%)

**Lieu de travail** : Paris 19°

### **Comment postuler ?**

Les candidat-e-s intéressé-e-s doivent envoyer leur curriculum vitae et une lettre de motivation en français à l'adresse : [recrutement.finances@carefrance.org](mailto:recrutement.finances@carefrance.org)

Merci d'indiquer la référence : Comptabilité terrain

Date-limite de candidature : 12/06/2022

***CARE encourage la diversité dans ses recrutements. À compétences égales, CARE étudie les candidatures des femmes et des hommes de manière équitable.***

*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 les 4 semaines suivant l'envoi de votre candidature, veuillez considérer votre candidature comme non retenue.*

***Nous tenons également à vous préciser que : compte tenu de la RGPD (la Réglementation Générale sur la Protection des Données), en cas de candidature non retenue, nous ne conserverons pas votre dossier de candidature ni aucune information personnelle vous concernant. Tout dossier sera détruit.***

***CARE France applique une tolérance zéro face à l'exploitation, aux abus sexuels et à la maltraitance des femmes et des enfants et mobilise tous ses employés dans la mise en œuvre de sa politique globale. CARE France se réserve le droit de contacter les précédents employeurs des candidats à ce poste pour déterminer s'ils ont été reconnus coupables d'infraction aux codes de conduite en matière de harcèlement, d'exploitation ou d'abus sexuels ou de fraude, ou bien si une enquête était en cours, au moment de la rupture du contrat de travail précédent, sur des faits de ce type. La transmission d'une candidature sur ce poste entraîne l'acceptation de ce dispositif de recueil d'information auprès des précédents employeurs***