



Offre d'emploi Comptable terrain (H/F)

CARE France

CDI

A temps plein

Date-limite de candidature : **31/12/2022**

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 2021, CARE était présent dans 102 pays.

L'association CARE France est membre du réseau CARE et a la charge managériale des bureaux du Liban, du Cameroun et de Madagascar. Le volume annuel de ressources est de 44,7M€. L'équipe présente à Paris regroupe une soixantaine de personnes.

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

Descriptif de la mission

OBJECTIF GENERAL :

Rattaché.e à la responsable comptabilité terrain, le/la comptable terrain est en charge du contrôle de la comptabilité des bureaux pays. Il/Elle est l'interface entre la responsable de la comptabilité terrain et les chefs comptables terrain. Il/Elle est l'interface également, en cas de besoin, entre le Centre de Services Partagés pour la maintenance de l'outil de gestion, PeopleSoft, et les bureaux pays. Il/Elle facilite l'amélioration de l'efficacité comptable et l'analyse des comptes.

MISSIONS ET RESPONSABILITES :

1- Clôture mensuelle : Apporter une expertise et un support comptable à l'équipe comptable :

- Envoyer aux bureaux pays les notes de débit, de crédit et de transfert et les pièces justificatives afférentes
- S'assurer que les NDD/NDC/NDT ont été correctement comptabilisées et correspondent à ce qui a été envoyé en début de mois
- Effectuer les rapprochements bancaires
- 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
- Contrôler la bonne application 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
- Organiser une réunion mensuelle avec les bureaux pays

2- Assurer une comptabilité régulière et suivre les résultats :

- Définir et suivre le calendrier des bureaux pays
- Contrôler le suivi financier des bureaux pays avec l'aide de la responsable comptabilité terrain
- Assurer un suivi des risques financiers des bureaux pays via l'analyse des comptes



3- Effectuer la clôture annuelle, en collaboration avec la responsable comptabilité terrain :

- 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
- Calculer 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 de liaison
- Procéder au montage et à la justification du bilan et compte de résultat

4- Assurer la maintenance et l'amélioration en continu de l'outil de gestion :

- Être le point focal principal du centre de Services Partagés
- Faire les demandes de requêtes sur PeopleSoft

Les responsabilités-clés incluent :

- La qualité de la comptabilité des bureaux pays
- La mise en place réussie de l'outil de gestion et le raccourcissement des délais de clôture

RELATIONS

Internes :

- Rattachement hiérarchique à la Responsable comptabilité terrain
- Etroite collaboration avec la Responsable comptabilité Siège et le Responsable contrôle de gestion
- Lien de travail privilégié avec les départements comptables des bureaux pays et l'équipe de migration PeopleSoft Siège

Externes :

- Le centre de services partagés Peoplesoft à Manille
- L'équipe PeopleSoft de CARE USA

Profil recherché

Formation et expériences :

- Diplôme de niveau bac + 3 en gestion ou comptabilité
- Une expérience d'au moins 1 ans en comptabilité
- Une expérience en cabinet comptable serait un plus

Compétences techniques :

- Maîtrise de la comptabilité générale
- Connaissances en analyse financière
- Un intérêt et des compétences dans la gestion des ERP sont nécessaires. Maîtrise fonctionnelle et technique d'au moins un ERP indispensable.
- Maîtrise de la comptabilité analytique afin de l'adapter aux états légaux et aux besoins d'analyse internes des dirigeants et des opérationnels.
- Une excellente maîtrise d'Excel est indispensable (formules avancées, TCD). La maîtrise des macros est un plus.
- Maîtrise de l'anglais indispensable
- Capacités de management d'équipe appréciées

Qualités appréciées :

- 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 : CDI

Statut : Employé.e

Temps de travail : 39h/semaine (23 jours de RTT par an)

Date de début souhaitée : le 1^{er} février 2023 (merci d'indiquer vos disponibilités)

Salaire : Entre 33 514,77 € et 36 403,97 € bruts annuels, selon profil

Avantages : mutuelle prise en charge à 100% par CARE France ; 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 ; charte de télétravail.

Déplacements : occasionnels

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@carefrance.org

Merci d'indiquer la référence : COMPTATERRAIN1122

Date-limite de candidature : 31/12/2022

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.e. 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.

Compte tenu de la RGPD (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.e.s dans la mise en œuvre de sa politique globale.

CARE France contactera les précédents employeurs des candidat.e.s à ce poste pour déterminer s'ils/elles ont été reconnu.e.s coupables d'infraction aux codes de conduite en matière de harcèlement, d'exploitation ou d'abus sexuel 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'informations auprès des précédents employeurs.