

TITRE : Assistant Comptable (Accounting Associate)

Location : Ouagadougou, Burkina Faso

Job Code : FNCE60013

Job Family : Finance

Local Compensation Band : HH

FLSA : Non-Exempt

RESUME DU POSTE

FHI 360 est une organisation de développement humain à but non lucratif visant à améliorer de façon durable la vie des populations qu'elle dessert en proposant des solutions intégrées, axées sur les besoins locaux et pilotées localement. Notre personnel comprend des experts en santé, éducation, nutrition, environnement, développement économique, société civile, genre, questions spécifiques aux jeunes, recherche et technologie – offrant ainsi un éventail inédit de compétences pour relever les défis interdépendants de développement d'aujourd'hui. FHI 360 dessert plus de 70 pays et tous les Etats et territoires américains.

Alive & Thrive (A&T) est une initiative mondiale de nutrition visant à sauver des vies, à prévenir les maladies et à assurer une croissance saine des mères et des enfants. De 2009 à 2014, A&T a démontré que des améliorations rapides de l'alimentation du nourrisson et du jeune enfant (ANJE) sont possibles dans des contextes aussi divers que l'Ethiopie, le Bangladesh et le Viet Nam. En 2014, A&T a commencé à travailler au Burkina Faso, en Inde, au Nigéria et dans toute la région de l'Asie du Sud-Est, en élargissant son champ d'action pour inclure la nutrition maternelle et des adolescentes, et en utilisant l'agriculture et les programmes de protection sociale comme mécanismes de prestation pour la nutrition des mères, des nourrissons et des jeunes enfants (NMNJE). Actuellement, A&T met à profit son solide réseau et sa base de connaissances pour renforcer les systèmes et les capacités dans ces pays et dans d'autres pays d'Afrique et d'Asie, et pour diffuser ses innovations, ses outils et ses leçons apprises dans le monde entier. A&T est géré par FHI 360 avec des financements de la fondation Bill & Melinda Gates et d'autres donateurs.

RESUME DES FONCTIONS

L'Assistant comptable, est recruté (e) localement à Ouagadougou et travaillera en étroite collaboration avec l'équipe du projet pour contribuer à la mise en œuvre des activités planifiées en assumant les fonctions comptables et autres tâches de soutien au projet. Sous la responsabilité du chargé des finances, il/elle va apporter son soutien à la chargée des finances afin de faciliter l'organisation, la préparation et la gestion des documents comptables et financiers liés au projet, en s'assurant que le projet respecte les règles et les normes d'opérations de FHI360 et de la fondation Bill et Melinda Gates.

TACHES PRINCIPALES

Toutes ces tâches seront effectuées en collaboration et sous la supervision du chargée des finances

- Saisir à temps réel les transactions comptables dans le logiciel ;
- Assister la chargée des finances dans les tâches périodiques de la clôture comptable et du rapportage financier ;
- Assister Assurer le traitement de la paie ;
- Veiller au calendrier des déclarations sociales et fiscales et assurer le paiement à temps de l'IUTS, de la CNSS et toutes autres taxes incombant à l'organisation ;
- Préparer la liquidation des factures et autres pièces de dépenses et émettre les instruments de paiement à la signature du directeur du projet ;
- Assurer l'allocation et la liquidation adéquate des avances de fonds au personnel ;
- Assurer la bonne garde des archives comptables ;
- Aider à la préparation des audits internes et externes ;
- Scanner de façon périodique et systématique les liasses et les rendre disponibles ;
- Assurer les aspects financiers des rencontres, des conférences, des ateliers, des réunions et des déplacements conformément à la politique de l'organisation ;
- Assurer les rapprochements bancaires ;
- S'occuper des aspects financiers pour l'organisation des ateliers et rencontres. Tout mettre en œuvre et apporter son appui pour l'organisation de la bonne marche des rencontres ;
- Aider à la révision des budgets et à la finalisation des rapports financiers des Partenaires ;
- Assurer le contrôle physique de la caisse menue dépenses ;
- Assister la chargée des finances aux processus d'approvisionnement et d'inventaire conformément aux procédures en vigueur ;
- Examiner périodiquement le carnet de bord du véhicule ;
- Faire d'autres tâches requises par le Superviseur ou le Responsable du projet A&T.

QUALIFICATIONS

- Diplôme en comptabilité et finance, Minimum un BAC + 2, de préférence avec un BAC G2

EXPERIENCE

- Minimum 3 ans d'expérience professionnelle pertinente, dont 2 années dans une ONG est souhaitable.
- Expérience démontrée dans la gestion financière d'un programme financé les bailleurs de fonds étranger.
- Bien organisé et capacité à hiérarchiser les tâches.
- Capacité à travailler efficacement en équipe.
- Connaissance pratique de l'utilisation des applications Microsoft Office, Outlook, etc.



- Capacité à travailler avec un minimum de supervision.
- La connaissance du logiciel Quick Books est un atout
- Excellente capacité de communication en français. Connaissance de l'anglais est un atout.

**Pour postuler à ce poste, envoyez votre lettre de motivation et votre CV à:
aliveandthriveburkinafaso@gmail.com.**