

## **Description de Poste : ASSISTANT COMPTABLE (H/F)**

Sous la supervision du Chef Comptable, l'Assistant(e) Comptable a pour mission de s'assurer de la qualité des données comptables conformément aux principes comptables et au manuel de procédures d'Alliance Côte d'Ivoire, d'effectuer toutes les tâches propres à la gestion comptable et financière (contrôle et saisie comptable, analyse des comptes comptables, tenue des livres comptables, révision budgétaire et préparation des rapports et états financiers périodiques).

Vous devez avoir occupé un poste similaire pendant trois (3) années au moins et devez être capable de réaliser les tâches ci-dessous et atteindre les objectifs fixés par votre responsable hiérarchique dans les délais requis.

De manière spécifique, vous êtes chargé(e)s de :

- Contrôler la qualité des documents/pièces comptables et effectuer les saisies comptables suivant les principes du Syschoada, le manuel de procédure d'Alliance Côte d'Ivoire et les lignes budgétaires des projets/programmes ;
- Analyser les comptes comptables des projets/programmes et procéder (le cas échéant) aux écritures de régularisation après validation du Chef Comptable ;
- Etablir des tableaux de bord, préparer les rapports financiers périodiques des projets/programmes et les états financiers annuels puis les soumettre à la validation du Chef Comptable ;
- Effectuer les paiements et préparer les travaux mensuels de gestion de la trésorerie (Etat de rapprochement bancaire et réconciliation petite caisse) soumis au contrôle/validation du Chef Comptable ;
- Effectuer le suivi budgétaire régulier des projets/programmes en étroite collaboration avec le service de gestion des subventions et s'assurer du paramétrage des budgets (initiaux et révisés) dans le logiciel comptable d'Alliance Côte d'Ivoire ;
- Réaliser un bon archivage des pièces/documents comptables et participer aux travaux d'audit interne et externe des projets/programmes d'Alliance Côte d'Ivoire ;
- Assurer la gestion administrative, organisation des ateliers et voyages dans le cadre du projet ;
- Assurer toute autre tâche ou mission qui pourrait être confiée par le Chef Comptable.

## PROFIL REQUIS

### Qualifications et expériences

- Etre titulaire d'un diplôme d'étude supérieur Bac+2/3 en comptabilité et finance ou diplôme équivalent.
- Avoir occupé une fonction similaire pendant (trois) 3 années au moins.
- Bénéficier d'une expérience significative en comptabilité et finance d'au moins 3 ans au sein d'un projet financé par un partenaire au développement ou cabinet d'expertise comptable ayant une bonne connaissance des procédures des partenaires au développement.
- Disposer d'une expérience d'au moins (trois) 3 années dans la gestion financière et comptable des organisations non gouvernementales (ONG) ou organismes nationaux, internationaux.

### Aptitudes

- Avoir de bonnes connaissances en comptabilité générale et des techniques comptables.
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique, de préférence les tableurs.
- Avoir une bonne connaissance des procédures des bailleurs de fonds internationaux (Fonds Mondial, Banque mondiale, PEPFAR, UE, Expertise France).
- Bonne connaissance des logiciels de comptabilité (la connaissance du logiciel TomPro serait un atout).
- Avoir une bonne capacité d'expression écrite et orale et de réelles aptitudes à formuler de façon claire et concise ses idées.
- Avoir une aptitude à travailler sous la contrainte des délais et des résultats en faisant preuve d'initiative, de dynamisme et de pro-activité.
- Avoir l'aptitude à communiquer de façon efficace avec les différents partenaires impliqués.
- Avoir une ouverture d'esprit et la volonté de faire preuve d'adaptabilité et de souplesse dans les relations avec ses collaborateurs.
- Etre apte à effectuer des déplacements fréquents sur le terrain.