

Description de Poste : Caissier(ière)

Type de contrat : Contrat à Durée Déterminée d'une durée d'un an renouvelable

Supérieur Hiérarchique : Chef comptable

Basé à : Abidjan, Côte d'Ivoire

Description du poste et responsabilités :

- Assurer une gestion rigoureuse de toutes les petites caisses des projets/programmes suivant le Manuel de procédures comptables et financières d'Alliance Côte d'Ivoire ;
- Approvisionner les caisses des projets/programmes et effectuer les opérations ordinaires de caisse (frais taxi, petits achats et menus dépenses) dans la limite du plafond autorisé ;
- Enregistrer systématiquement les opérations d'entrées/sorties sur les bordereaux de caisse et dans les journaux de caisse ;
- Faire la réconciliation de la caisse le dernier jour de chaque mois avec le service comptabilité et éditer les états mensuels (PV de caisse, journal caisse, billetage) ;
- Effectuer les paiements du Conseil d'Administration à l'occasion des rencontres au bureau ou toute autre réunion (sessions passation des Marchés, processus de recrutement, etc) ;
- Faire la liquidation des avances liées aux activités ci-dessus dans les délais requis dans le Manuel de procédures d'Alliance Côte d'Ivoire ;
- Anticiper et éviter toute rupture de fonds de caisse ;
- Toute autre tâche relevant de ses compétences à la demande du supérieur hiérarchique.

PROFIL REQUIS

Qualifications

Etre titulaire d'un diplôme supérieur Bac+2, Assistanat de Direction, secrétariat ou bureautique, comptabilité ou tout autre diplôme équivalent.

Experiences

- Bénéficier d'une expérience d'au moins 1 an au sein d'un projet financé par un partenaire au développement, ou d'une structure commerciale ;
- Avoir une expérience dans la gestion des espèces et petits achats de bureau ;
- Avoir une bonne connaissance de l'administration et des organisations non gouvernementales (ONG).

Aptitudes

- Avoir de bonnes connaissances dans la gestion de caisse ;
- Avoir une bonne connaissance de l'outil informatique excel ;
- Aptitude à travailler sous la contrainte des délais et des résultats en faisant preuve d'initiative, de dynamisme et de proactivité ;

- Capacité de maintenir de bonnes relations de travail avec les prestataires, en s'assurant de préserver l'intégrité et la réputation d'Alliance Côte d'Ivoire ;
- Avoir une bonne expression écrite et orale en français et la connaissance de l'anglais serait un atout ;
- Avoir d'excellentes aptitudes à formuler de façon claire et concise ses idées, être ouvert d'esprit et faire preuve d'adaptabilité et de souplesse dans les relations avec ses collaborateurs ;
- Etre apte à effectuer des déplacements fréquents sur le terrain.