

POSTE VACANT : COMPTABLE

MISSION, RESPONSABILITES

MISSION

Le ou la responsable de ce poste aura pour mission, la coordination et la supervision principale de la comptabilité, la gestion des fonds, de la trésorerie ainsi que de la supervision des déclarations comptables et fiscale ainsi que le rapportage financier périodique et final dans le cadre du projet : « Femmes, jeunes et entrepreneuriat social : piliers d'un avenir durable et inclusif ». Il aura aussi à entretenir des relations avec la banque et les partenaires financiers dans le cadre de ce projet.

RESPONSABILITES

Le ou la responsable doit être capable de :

- Superviser correctement la gestion de la comptabilité du projet AID 12289 auxquels il ou elle sera affectée (e), en conformité avec les procédures de VIS et des bailleurs de fonds ;
- Assurer la bonne gestion de la trésorerie du projet (Caisse et Banque), rapprochement des mensuelle des états en collaboration avec la Responsable du développement des compétences et de la défense des intérêts et la/le responsable administratif
- Mettre à jour régulièrement les données financières du projet en conformité avec les données financières de l'Administration Pays ;
- Planifier les dépenses prévisionnelles mensuelles en rapport avec la requête mensuelle des fonds ;
- Mettre à jour les outils comptables et informatiques de comptabilité du projet afin de permettre le monitoring et le contrôle des dépenses
- Vérifier et de contrôler le respect des procédures d'achat de VIS ;
- Contrôler les pièces justificatives comptables, la conformité des contrats avec les fournisseurs ; vérification et contrôle de l'application correcte de la loi fiscale ;
- Superviser de la gestion administrative du personnel du projet en conformité avec le Code du Travail du pays/ l'Inspection de travail (contrat, paiement des taxes...)
- Participer à la rédaction de la correspondance avec les bailleurs de fonds en collaborant avec l'administrateur pays, par rapport à la modifications budgétaires et l'avenants, en concertation avec les indications en provenance du terrain.
- Rédiger des rapports financiers intermédiaires et finaux du projet en collaboration avec le personnel du terrain et la supervision de l'administrateur pays.
- Préparer la documentation nécessaire pour les audits de projets en collaboration et avec la supervision de l'Administrateur Pays ;
- Collaborer dans la mise à jour des inventaires des biens acquis et la logistique par le projet ;
- Garantir l'archivage électronique et physique des documents administratifs et comptables du projet en collaboration avec le l'administrateur pays, surtout à la fin du projet.

QUALIFICATIONS

Qualifications

- Être titulaire d'une licence (BAC+3) ou master (BAC+4) en Comptabilité, finances et Gestion

- Avoir au moins **3 ans d'expérience comme Assistant administratif et financier ; comptable dans les ONG ou autres structure financière**
- Maîtriser les règles budgétaires, comptables et fiscales du Mali
- Maîtriser des règles statutaires du milieu associatif
- Connaître les règles de base de processus de passation de marché.

Qualité personnelle

- Rigueur
- Discipline
- Conduite efficace d'équipe,
- Sens des responsabilités

DOSSIER A FOURNIR

Le dossier de candidature doit être composé de :

- Un curriculum vitae
- Une lettre de motivation
- Des copies certifiées des diplômes et attestations pertinentes
- Des noms et adresses de deux personnes de référence
- Des attestations ou certificats de travail

CONTACTS

Les dossiers sont déposés dans le bureau de ADAFO Mali ou par e-mail à l'adresse suivante : « edith.pale@bosco-action.org » « boscoml@bosco-action.org »

Les dossiers incomplets sont automatiquement rejetés.

Le dernier délai pour le dépôt des dossiers est fixé pour le 07 avril 2023

Les candidats présélectionnés seront contactés pour une séance d'échange.

NB : Ces TDR font partie intégrante du contrat et le ou la responsable sera donc évalué (e) à la fin de son parcours sur la base des résultats obtenus.

Statut du contrat :

Contrat à durée déterminée de 12 mois