



## **Dossier d'appel d'offre de recrutement d'un(e) Comptable**

Le COPED est une Organisation Non Gouvernementale active sur l'échelle nationale depuis 1989. La mission du Conseil pour l'Education et le Développement est définie par les statuts. Il s'agit de promouvoir le développement de l'homme dans son intégralité en lui permettant notamment d'accéder aux besoins de base tels que l'alimentation, la santé et l'éducation sans égard à ses convictions religieuses ou philosophiques.

COPED veut recruter un (e) comptable qui sera basé (e) à Bujumbura et qui répond au profil qui suit.

### **Fonctions et tâches du poste**

Sous l'autorité du Directeur Administratif et Financier, Il/elle aura en charge de donner suite en temps réels aux requêtes sur les opérations financières de l'Organisation. A ce titre, il / elle doit effectuer les tâches suivantes :

#### **Comptabilité générale**

- Assurer la comptabilisation des écritures de paie ou le transfert informatique du logiciel de paie vers la comptabilité ;
- Assurer la comptabilisation correcte des écritures d'immobilisation ;
- Produire des clôtures mensuelles à transmettre à la Hiérarchie ;
- Effectuer les écritures d'inventaires de fin d'année pour préparer les états financiers, déclarations fiscales et sociales ;
- Établir les déclarations sociales mensuelles ou trimestrielles et les récapitulatifs annuels ;
- Assurer le calendrier des obligations fiscales ;

#### **Suivi de la trésorerie**

- Assurer les opérations quotidiennes de trésorerie (encaissements, paiements, pointage) ; Assurer le rapprochement bancaire ;
- Mettre en place les relations quotidiennes avec les établissements bancaires ; Optimiser les paiements ; Établir les prévisions de trésorerie ;
- Établir un état hebdomadaire et mensuel de toutes les opérations de trésorerie (entrées et sorties) en recoupant avec les opérations dans la comptabilité et le budget de trésorerie.

#### **Suivi budgétaire**

- Participer à la confection et la codification du budget des projets à sa charge;
- Assurer le suivi quotidien (informatisé) du budget
- Produire un rapport mensuel d'exécution du budget
- Elaborer et participer à l'élaboration des rapports financiers, des audits financiers



### Qualifications et expérience du /de la comptable

- Minimum un diplôme de licence en Gestion, Comptabilité, Finance, Contrôle, Audit ou dans un domaine similaire ;
- Au moins cinq (5) ans d'expérience professionnelle dans le domaine ;
- Expérience avérée dans la gestion des financements des bailleurs de fonds comme : les Systèmes des Nations Unies, les organismes de coopération bilatérales, les ONG, etc.;
- Maîtrise des logiciels de comptabilités ;
- Maîtrise du logiciel TOMPRO ;
- Avoir participé à des audits/contrôles financiers
- Capacité à prendre des responsabilités ;
- Maîtrise de l'Anglais constitue un atout;
- Capacité de résistance au stress (surtout en début d'année à l'approche du bilan annuel) ;
- Rigueur, précision et autonomie ;
- Sens des responsabilités et de l'organisation ;
- Aisance relationnelle.

Les Candidats intéressés doivent envoyer le dossier sous pli fermé adressé à Monsieur l'Abbé Directeur National de COPED, avec mention « candidature au poste de comptable ».

Le dossier est composé d'une lettre de motivation, un CV détaillé avec trois personnes de référence, une copie certifiée du diplôme le plus élevé, certificats et ou les attestations de services rendus et tout autre document pouvant influencer la sélection.

Les dossiers seront déposés à la réception de COPED sise Avenue Pierre NGENDANDUMWE n°32, BP 3792-Bujumbura-Burundi, avant le 16/11/2020 à 16h00

Pour COPED

Abbé Emile NDAYIZIGIYE

Directeur National

