



APPEL A CANDIDATURE POUR LE POSTE DE COMPTABLE

1. PREAMBULE.

Créé en 1974 d'abord comme un Bureau Diocésain de Développement, le Conseil Pour l'Éducation et le Développement, CO PED, a ensuite adopté, en 1989, le statut d'association sans but lucratif (asbl) de droit burundais, et dès lors, s'implique principalement dans le développement intégral de la personne humaine et de la population burundaise.

Œuvrant dans le Diocèse de Bururi, c'est-à-dire dans les provinces de Bururi (comprenant une grande partie de la province actuelle de Rumonge), Makamba et une partie de la province de Rutana jusqu'en 2000, le CO PED a, à la suite de l'Assemblée Générale du 8/9/2000, décidé d'étendre ses activités au niveau national, déplaçant ainsi son siège dans la capitale Bujumbura.

Le CO PED a une grande expérience dans des domaines variés tels que :

- *Santé communautaire préventive et curative ;*
- *Education et formation socioprofessionnelle ;*
- *Sécurité alimentaire et nutrition ;*
- *Environnement, ressources énergétiques ;*
- *Wash et urgences.*

Le CO PED collabore avec d'autres organisations nationales et internationales pour la réalisation de ses missions.

a) Vision du CO PED

Le CO PED a comme vision la construction d'un monde où la faim, l'ignorance et la maladie seraient éradiquées selon une vision de promotion intégrale de la personne humaine. Cette vision est énoncée comme suit :

« CO PED, pour une société construite sur base du développement intégral de la personne humaine dans un environnement sain/viable. »

b) Mission du CO PED

Le CO PED a pour mission de **« contribuer à l'édification d'un monde meilleur à travers les actions de réduction de la pauvreté, de promotion de la Santé, de l'Education, de la sécurité alimentaire et de l'environnement dans le respect de la dignité de la personne humaine ».**

c) Valeurs du CO PED

Le CO PED agit selon les valeurs fondamentales suivantes :

- Le souci d'une dynamique d'amélioration des conditions de vie des populations ;
- Le respect de la dignité de la personne humaine ;

- La justice sociale et l'équité ;
- La solidarité.

Dans le cadre de la mise en œuvre du Programme de santé **WIYIZIRE Extension Activity** destinée aux Orphelins et Enfants Vulnérables (OEV) au Burundi et financé par l'USAID/PEPFAR, le Conseil pour L'Education et le Développement (COPEd), Récipiendaire Principal, en collaboration avec ses sous récipiendaires IADH, FVS et RNJ+ a obtenu une subvention pour la mise en œuvre des activités dudit projet. Le projet WIYIZIRE est exécuté dans les provinces de **Bujumbura Mairie, Bujumbura, Gitega, Kayanza, Kirundo, Muyinga et Ngozi**.

Une partie des subventions accordées sera consacrée au paiement du personnel. C'est dans ce cadre que COPEd souhaite recruter **1 Comptable pour les opérations financières et comptables du projet dans le cadre d'appui aux partenaires membres du consortium**.

Le poste sera basé Bujumbura.

2. ACTIVITES ET TACHES :

Placé sous l'autorité directe du gestionnaires financier (Finance Manager) affecté au projet WIYIZIRE au sein de COPEd le/la comptable du projet WIYIZIRE sera chargé(e) de façon spécifique des tâches et responsabilités suivantes :

N°	PRINCIPALES RESPONSABILITES	ACTIVITES CLES
1.	Au titre de la gestion comptable	<ul style="list-style-type: none"> - Effectuer les travaux d'imputation et d'enregistrement des pièces comptables ; - Collecter et vérifier les pièces comptables pour toutes les dépenses effectuées dans le cadre dudit projet (y compris celles effectuées par les partenaires) <ul style="list-style-type: none"> - Suivre tous les paiements des factures et la liquidation des engagements faits dans le cadre de ce projet - Archiver et classer les pièces comptables du projet ; - Elaborer les demandes de retrait de fonds (DRF) et le soumettre aux échelons supérieurs pour vérification et approbation - Assister le Finance Manager dans la Préparation des états financiers périodiques (trimestriel, semestriel et annuel) - Faire le rapprochement bancaire mensuel et le soumettre au Finance Manager pour vérification et signature avant son approbation par la direction.

2.	Au titre de la gestion du patrimoine et approvisionnement	Réceptionner et effectuer le suivi des acquisitions faites dans le cadre du projet. A ce titre il/elle doit : - Contribuer à la réalisation et exécution du plan d'acquisition des biens et équipements du projet - Effectuer le suivi des biens immobiliers et mobilier mis à la disposition du projet - Effectuer le traitement comptable des stocks acquis dans le cadre du projet ; - Effectuer les inventaires périodiques de stocks et des immobilisations
3.	Au titre de la participation aux activités du Projet	- Contribuer à la programmation des activités du Projet en appuyant le Finance Manager et le chef de projet dans le suivi régulier de l'exécution du budget du projet ; - Contribuer à la préparation des rapports financiers et programmatiques du projets
4.	En matière de gestion administrative	- Assurer un bon archivage de tous les documents administratifs et financiers du projet ; - Examiner les justificatifs liés aux missions effectuées par le personnel du Projet ; - Accomplir toute tâche connexe demandée par ses supérieurs hiérarchiques
5.	En matière de suivi de la subvention	- Assister le Finance Manager dans le suivi de la conformité vis-à-vis des contenus des conventions signées avec les partenaires - Effectuer des descentes de suivi du niveau et qualité de la mise en œuvre des subventions - Assister le Finance Manager dans la préparation et le suivi des demandes d'avance effectuées par les partenaires ; - Assister le Finance Manager dans l'analyse des rapports financiers soumis par les partenaires
6.	En matière de gestion budgétaire	- Assister le Finance Manager dans le suivi de l'exécution budgétaire dans le cadre du projet WIYIZIRE.

3. EXPERIENCE ET DIPLOME REQUIS :

Le ou la candidat(e) à ce poste devra présenter le profil ci-après :

- Avoir un diplôme de niveau licence en finance et comptabilité ou équivalent soit BAC + 3 au minimum en gestion comptable et financière ;
- Expérience professionnelle cumulée de cinq (05) ans minimum dans un poste similaire dont au moins trois ans en tant que comptable dans la gestion financière et de la

comptabilité analytique de projets de développement financés par les partenaires au développement tels que USAID, UE, UNICEF etc.

- Connaissance des lois et règlements en vigueur au Burundi en matière fiscale et douanière serait un avantage.
- Connaissance des règles et procédures d'achats
- Maîtrise de logiciels comptables usuels et de systèmes informatisés de gestion adaptés aux projets de développement financés par les PTF en l'occurrence Sage Saari et ou Tompro
- Bonne capacité en analyse financière et rédactionnelle ; - Bonne capacité de travailler sous pression, diriger une équipe et dans un environnement multiculturel ;
- Bonne connaissance informatique des logiciels courants (Word, Excel, Power Point, E-mail et autres outils de communication)

4. COMPETENCES ET CONNAISSANCES REQUISES :

- Connaissance en gestion financière des projets ;
- Compétence en gestion et motivation d'équipe ;
- Ouverture au dialogue et excellentes aptitudes communicatives en français et Kirundi (la connaissance de l'anglais serait un atout).
- Capacité de travail en équipe multiculturelle et interdisciplinaire
- Connaissance du milieu associatif ;
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Power point, internet etc.).

5. QUALITES PERSONNELLES

- Honnêteté et intégrité sans faille ;
- Le souci d'un travail fini et de qualité ;
- Rigueur et ordre ;
- **Rapidité et respect des échéances**
- Capacité à travailler sous pression ;
- Excellente capacité d'adaptation et de communication dans les milieux sociaux culturels diversifiés (administration, confessionnel, associatif, etc.) en particulier avec les enfants.
- Grande capacité d'organisation, de planification et d'anticipation.
- Adhère aux valeurs fondamentales de COPED, à ses politiques en matière de gestion des conflits d'intérêt, de la corruption et de fraude, Protection de l'enfant, ainsi que celle de gestion et prévention des actes de harcèlement/abus et exploitation sexuelle

Note : COPED applique le principe de « **Tolérance 0** » à l'exploitation de toute forme et plus particulièrement l'exploitation, le harcèlement et les abus sexuels (EAS) ; à la fraude et à la corruption. COPED respecte les droits sociaux fondamentaux et condamne le travail des enfants.

6. DUREE DU CONTRAT

La durée du contrat initial est d'une année renouvelable (en fonction de la disponibilité des fonds), assortie d'une période d'essai de trois mois.



Les candidats intéressés peuvent envoyer leurs dossiers de candidature constitués par une lettre de motivation adressée au Directeur National du CO PED, un CV détaillé et actualisé avec 3 personnes de référence professionnelle, copies des diplômes certifiées conformes aux originaux, des attestations de services rendus, et tout autres documents pouvant faciliter la présélection du candidat.

Le dossier complet sous pli fermé sera envoyé avec mention « Ma candidature pour le poste de COMPTABLE, doit être déposé à la réception de CO PED sis à Bujumbura.

La date limite de dépôt est fixée au 15 février 2024 à 12 H00.

NB :

1. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour passer les tests écrits et/ou interview. Les candidats retenus devront être libres de tout autre engagement et disponibles pour commencer le travail aussitôt notifié.
2. Les dossiers déposés ne seront pas remis
3. Les dossiers peuvent être déposés aux Bureaux régionaux de CO PED de Gitega, de MUYINGA, et Provinciaux de KIRUNDO et KAYANZA

Fait à Bujumbura, le 31/01/2024

Abbé Gratien Niyuhire

Directeur National de CO PED