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'Education et le Développement, COPED, 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.

Depuis sa création jusqu'en 2000, le COPED a réalisé pas mal d'activités 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. Le COPED 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 COPED a une grande expérience dans des domaines variés tels que :

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

Le COPED entre en partenariat avec d'autres organisations nationales et internationales pour la réalisation de ses missions.

a) Vision du COPED

Le COPED 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 :

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

b) Mission du COPED

Le COPED 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* ».

Immeuble « Maison des Œuvres », Avenue Pierre NGENDANDUMWE N°32
B.P 37 92 – Bujumbura 2 – Burundi
Tél : +257 22 24 46 27, E-mail : coped@coped.org

c) Valeurs du COPED

Le COPED 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 de ses programmes et projets, le Conseil pour L'Education et le Développement (COPED), désire recruter des Comptables. Leur poste d'attache sera basée à Bujumbura au siège de ladite organisation avec une probabilité d'être affecté dans toutes les zones d'intervention du COPED .

2. *ACTIVITES ET TACHES :*

Placé sous la supervision directe du chef comptable le/la comptable sera chargé(e) de façon spécifique des tâches et responsabilités suivantes :

Immeuble « Maison des Œuvres », Avenue Pierre NGENDANDUMWE
N°32
B.P 37 92 – Bujumbura 2 – Burundi
Tél : +257 22 24 46 27, E-mail : coped@coped.org

N°	PRINCIPALES RESPONSABILITES	ACTIVITES CLES
1.	Au titre de la gestion comptable	- Collecter et vérifier les pièces comptables pour toutes les dépenses effectuées dans le cadre des projets ; - Effectuer les travaux d'imputation comptable suivant le plan comptable Burundais et d'enregistrement des pièces comptables ; - Effectuer les paiements des salaires du personnel ; – Assurer tous les paiements des factures et la liquidation des engagements faits dans le cadre de ce projet suivant les manuels de procédures ; – Classer et sécuriser les pièces comptables ; - Faire les rapprochements bancaires mensuel et les réconciliations des caisses et des stocks et les soumettre aux échelons supérieurs selon les procédures en vigueur ; – Produire les rapports financiers dans les délais.
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 chef de projet dans le suivi régulier de l'exécution du budget du projet ; -Contribuer à la préparation des rapports financiers.
4.	En matière de gestion administrative	- Assurer un bon archivage de tous les documents administratifs et financiers du projet ; - Assurer une bonne gestion des dossiers du personnel du projet ; - Assurer le paiement et les déclarations liées au personnel du COPED ; - Examiner les justificatifs liés aux missions effectuées par le personnel du Projet ; - Assurer le suivi des remboursement des impôts et taxes exonérés (TVA) - Accomplir toute tâche connexe demandée par ses supérieurs hiérarchiques
5.	En matière de gestion des activités et budgétaires	- Assister le chef du projet dans le suivi de l'exécution budgétaire et des activités dans le cadre du projet .

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 ;
- ☐ Avoir une expérience dans la gestion des financements de l'Union Européenne, de la Banque Mondiale, des Agences des Nations Unies ou tout autres bailleurs de fonds ;
- ☐ Expérience professionnelle cumulée de cinq (05) ans minimums 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 impératif.
- ☐ Connaissance des règles et procédures de passation de marché publique

- Maîtrise de logiciels comptables usuels et de systèmes informatisés de gestion adaptés aux projets de développement financés, en l'occurrence Sage Saari et ou Tompro serait un atout ;
- Bonne capacité en analyse financière et rédactionnelle ; bonne capacité de travailler sous pression ;
- 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 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 ;
- 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 ;
- Adhésion 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 Bien : 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 COPED, 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 COPED sis à Bujumbura.

La date limite de dépôt est fixée au 31 juillet 2024 à 16 H00.

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.

Fait à Bujumbura, le 18 /07/2024

Abbé Gratien Niyuhire Directeur
National de COPED

COPED
Imbl.«Maison des oeuvres.»
Avenue P NGENDANDUMWE
B.P 3792 BUJUMBURA2 - BURUNDI
Tél: 22 24 46 27Fax. +257 22 24 37 56
coped@coped.org wwwcoped.org