

Un/e (1) Comptable

Lieu du Travail	Poste basé à Kiffa avec déplacements régulières à Barkeol
Date du début	Dès que possible
Durée du contrat estimé	CDD six (6) mois
Répartition du temps de travail	100% bureau
Contexte du Poste	Dans le cadre de d'un financement d'UNICEF, TDH Italie envisage une intervention de renforcement de la résilience des communautés les plus vulnérables à la malnutrition alimentaire dans la Moughataa de Barkeol en contribuant à améliorer l'accès au service de dépistage et de PEC de la MAS.
Responsabilités	<p>Assurer la correcte gestion comptable et administrative du projet, dans le respect du budget, des procédures TDH-IT et de celles du bailleur de fonds.</p> <p>Assurer la correcte gestion de la caisse et du compte bancaire du projet à Barkeol</p> <p>Assurer la correcte gestion de la comptabilité du projet, le contrôle et l'archivage des comptes.</p> <p>En collaboration avec le responsable administratif, assurer la correcte gestion administrative (contrats, achats des biens et services, appels d'offre etc.) et l'archivage des documents.</p> <p>Payer les salaires du personnel basé Barkeol</p> <p>Collaborer avec le chef de projet pour la planification des dépenses nécessaires aux activités</p> <p>Veiller à la transparence dans l'utilisation des ressources du projet</p> <p>Classer et archiver tous les documents concernant le personnel du projet</p> <p>Préparer la clôture financière mensuelle</p>
Profil du candidat	Nationalité Mauritanienne
Niveau d'études/diplôme spécifique:	Niveau Maîtrise en gestion financière/administration requis ou autres spécialités pertinentes
Compétences et capacités:	<p>Excellentes compétences en comptabilité et finance</p> <p>Excellente capacité d'utilisation de bases de données comptables en Excel et de logiciels</p> <p>Connaissance de principaux bailleurs de fonds souhaitée, connaissance des procédures et tout atout</p> <p>Compétence dans l'administration des ressources humaines serait un atout</p>

	Excellentes capacités Excellente capacité organisationnelle et analytique, flexibilité, fort sens autonomie, transparence dans le travail.
Expérience préalable nécessaire:	Au moins 3 ans d'expérience dans la gestion financière de projets et dans la comptabilité minimum 1 an dans le secteur de la coopération ou aide humanitaire serait un atout
Langues	Français indispensable, connaissance pratique de la langue locale serait un atout
Programmes informatiques requis	Connaissance obligatoire de l'outil informatique Microsoft Office, excellent niveau indispensable.

Comment postuler

1. Libellé L'objet du mail de dépôt, doit être OBLIGATOIREMENT le libellé du poste pour lequel la candidature est déposée : **Comptable Barkeol**.
2. Documents Dans le dossier de candidature seul un CV actualisé et une lettre de motivation doivent être attachés en pièce jointe du mail. Aucun autre document ne doit être joint. Les candidats qui seront retenus devront, dans une deuxième phase et à la demande de Terre des hommes Italie, fournir les copies certifiées des diplômes et les copies des attestations de travail.
3. Mode de dépôt et date de clôture

Uniquement par e-mail à l'adresse e-mail suivant : tdhit.candidature@gmail.com **Transmettre le dossier COMPLET de candidature avant le 5 Mars 2021 à 17h.**

Les candidatures incomplètes et/ou sans prérequis et/ou sans objet ne seront pas prises en compte. Uniquement les candidats retenus seront contactés, le contact sera par email ou par téléphone. Terre des hommes Italie se réserve le droit de faire un test écrit et un entretien avec les personnes sélectionnées.