



OFFRE D'EMPLOI NATIONAL POUR UN COMPTABLE/ GESTIONNAIRE DE SOUS SUBVENTIONS A HEALTH ALLIANCE COTE D'IVOIRE (HA-CI)

HEALTH ALLIANCE COTE D'Ivoire (HA-CI) est une ONG Nationale qui travaille en collaboration avec le ministère de la Santé, de l'Hygiène Publique et de la Couverture Maladie Universelle (MSHP/CMU) avec pour objectif d'assurer un service complet de TB/VIH dans le milieu communautaire. Dans le cadre d'un projet "**Réponses communautaires au VIH et à la tuberculose et réduction de la stigmatisation et d'autres obstacles à l'accès au traitement et aux soins**" dénommé GC7 mis en œuvre par Health Alliance Côte d'Ivoire (HA-CI) dans la zone 4 et financé par l'ONG Alliance Côte d'Ivoire à travers le Fonds Mondial, HA-CI voudrait s'attacher les services d'un (01) **Comptable /Gestionnaire de Sous subventions**

Poste : **Comptable/Gestionnaire de Sous subventions**

Lieu d'affectation : **Abidjan et /ou Abengourou**

Superviseur du poste : **Responsable Administratif et Financier**

Durée du contrat : **1 an renouvelable avec une période d'essai de 03 mois**

Date limite de dépôt des candidatures : **11 Septembre 2024** à 17h00 UTC.

TACHES ET RESPONSABILITES PRINCIPALES

Sous la supervision hiérarchique directe du Responsable Administratif et Financier, le Comptable/Gestionnaire de Subventions assume les responsabilités suivantes :

- Assister le Responsable Administratif et Financier dans la gestion comptable du projet
- Contribuer à la fiabilité et à la qualité de l'information comptable du projet
- Tenir la comptabilité du projet
- Assurer la disponibilité et l'exhaustivité des pièces justificatives des opérations comptables
- Faire le suivi des sous contrats avec les Partenaires de Mise en Œuvre (PMO)
- Faire le suivi budgétaire du projet.

Comptabilité Caisse

- Recevoir et contrôler les journaux de caisse
- Effectuer la saisie informatique des journaux de caisse
- Rapprocher les soldes comptables obtenus des soldes des journaux

- Effectuer les régularisations nécessaires en cas d'anomalie sur une pièce comptable
- Ranger et archiver les journaux de caisse et des justificatifs selon les procédures en vigueur

Comptabilité Banque

- Suivre les virements et les dépôts de chèques effectués sur les comptes du projet
- Assurer le paiement des factures des fournisseurs, après vérification du respect des procédures d'achat (présence de demande d'achat validée par les personnes autorisées, factures validées pour paiement, etc.)
- Assurer la gestion des avances professionnelles accordées au personnel de HA-CI
- Effectuer de façon mensuelle les rapprochements à partir des relevés bancaires des comptes du projet
- Transmettre les états de rapprochement bancaires au Responsable Administratif et Financier pour contrôle et visa avant validation par le Directeur Exécutif.

Gestion des subventions

- Participer à l'élaboration des conventions et autres documents contractuels des PMO
- Participer à l'élaboration des plans d'action budgétisés des PMO
- Piloter le processus d'élaboration et de validation des budgets des PMO
- Suivre et recadrer l'exécution du budget des PMO
- Assister les PMO dans le processus de décaissement de leur subvention
- Participer au contrôle et à la validation des rapports financiers périodiques et pièces justificatives des dépenses transmis par les PMO
- Assister les PMO dans leur processus d'achat conformément aux procédures du projet

PROFIL REQUIS

Qualifications requises :

- BAC + 2/3 en Finance/Comptabilité ou équivalent Expérience professionnelle requise :
- Trois (03) ans à un poste similaire
- Deux (02) ans dans la gestion comptable associative (Expérience avec les projets Fonds Mondial et autres Bailleurs est un atout)

Compétences et connaissances professionnelles requises :

- Connaissance des règles de la comptabilité associative (subventions)
- Bonne maîtrise de l'outil informatique et particulièrement des tableurs (Excel, Lotus)
- Maîtrise d'un logiciel de comptabilité (QUICKBOOK, SAGE etc.)
- Connaissance de la fiscalité, de la réglementation comptable et du travail
- Connaissance des procédures des bailleurs de fonds et particulièrement celles du Fonds Mondial
- Connaissance dans les projets communautaires (ONG/OBC/OBF)

COMMENT POSTULER

Envoyer votre CV détaillé et une lettre de motivation avec une prétention salariale au format PDF en un **fichier unique** par email avec comme objet « **candidature CPT/GS_HA-CI_LAFIYA/GC7** » à :

recruit@ong-haci.org

LES CANDIDATURES FEMININES SONT VIVEMENT ENCOURAGEES.