

Organisation	Caritas Suisse au Tchad met en œuvre des projets dans le domaine du développement. Pour le projet DIZA « <i>Développement Inclusif des Zones d'Accueil</i> », qui suit une approche <i>humanitaire et développement</i> pour le développement et l'intégration socio-économique des réfugiés, retournés et populations d'accueil au Sud, financé par l'Union Européenne (UE), Caritas Suisse recherche pour son bureau à Goré :
Titre	Un(e) comptable, projet DIZA, à 100%
Lieu de travail	Goré, Tchad
Date d'entrée	Novembre 2018
Durée	Un an renouvelable
Tâches	• Gestion comptable et financière (analyse des pièces comptables et imputation des codes budgétaires, tenue du livre journal de banque, journal de caisse, préparation des états de salaire mensuel et gestion de la paie, réconciliations bancaires, suivi de la trésorerie, etc.) ; • Gestion budgétaire (suivi mensuel du budget, analyse et explication des écarts sur les lignes budgétaires, etc.) ; • Gestion du matériel et des fournitures (suivi régulier du parc automobile et informatique, contrôle des carnets de bord des véhicules, contrôle des fiches de suivi et consommation de carburant des véhicules et groupe électrogène, approvisionnement et gestion des petites fournitures de bureau, inventaire des immobilisations, etc.) ; • Responsable de la qualité et de la validité des pièces justificatives des dépenses ; • Documentation, classement et archivage des dossiers comptables et financiers selon les règles de l'UE en tenant compte des procédures de Caritas Suisse ; • Soumission au chef de service administratif et financier des clôtures mensuelles de la comptabilité ; • Appui-conseil aux organisations partenaires de mise en œuvre du programme sur les questions des procédures du bailleur et sur les bonnes règles de gestion comptable et financière de manière générale ; • Soutien au chef de service administratif et financier dans l'élaboration des rapports financiers ; • Suivi et mise en œuvre des recommandations des audits sous la responsabilité du chef de service administratif et financier ; • Autres tâches sur instruction des supérieurs hiérarchiques.

Profil requis	• Licence en sciences de gestion, comptabilité-finances ou qualification équivalente ; • 3 ans d'expériences professionnelles au minimum dans la gestion comptable, financière et budgétaire si possible pour des ONG de développement ; • Bonnes connaissances des procédures de l'Union Européenne ; • Bonnes connaissances pratiques de logiciels de comptabilité ; • Très bonnes compétences informatiques (Word, Excel, PowerPoint, internet, etc.) ; • Traitement confidentiel des données et informations ; • Bonnes capacités d'adaptation, d'écoute, de négociation, facilité à travailler en équipe et de manière indépendante ; • Très bonne connaissance du français (écrit et parlé), bonnes connaissances du sara un atout.
Informations complémentaires	Urbain Djimhotoum Ngarwom, udjimhotoum@caritas.ch , Chef de Service Administration&Finances DIZA
Site Internet	www.caritas.ch

Les candidat(e)s intéressé(e)s par cet avis de recrutement sont tenus de déposer leur dossier comportant un curriculum vitae actualisé, une lettre de motivation, les attestations ou certificats de travail similaires, la copie légalisée du diplôme requis au niveau de la **réception du CEFOD** ou à l'adresse électronique suivante: cefod.recrutement@gmail.com au plus tard le **28 octobre 2018**.

NB: Pour de plus amples informations, prière de contacter les numéros suivants:
65 59 17 08 / 22 51 54 32 / 22 51 71 42