

**AVIS DE RECRUTEMENT D'UN ASSISTANT COMPTABLE**

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet intitulé « atteindre et maintenir la couverture universelle des interventions de lutte contre le paludisme pour un impact durable 2018-2020 » dans le cadre du nouveau mécanisme de financement du Fonds Mondial de lutte contre le Sida, la Tuberculose et le Paludisme, **L'Institut pour la Recherche, le Développement Socio-économique et la Communication (IRESCO)**, recrute pour ses besoins de service :

**UN ASSISTANT COMPTABLE****Tâches du candidat :**

Sous la supervision du Comptable du Projet, l'Assistant Comptable sera chargé de :

**Gestion Financière**

- Préparer les demandes d'avance de fonds auprès du bailleur de fonds ;
- Préparer les avances de fonds au profit des OSCD et autres acteurs ;
- Vérifier les rapports financiers pour la justification des avances reçues ;
- Régler les charges sociales auprès des organismes agréés ;
- Exécuter des paiements des différents prestataires ;
- Approvisionner en fournitures de bureau ;
- Procéder à la vérification et au paiement de toutes factures et/ou autres justificatifs selon les procédures ;
- Procéder à la préparation et au paiement des tous les acteurs dans la mise en œuvre du projet ;
- Préparer les états de rapprochements bancaires mensuels.

**Gestion Comptable**

- Vérifier, numéroter, classer et enregistrer les pièces comptables ;
- Participer aux inventaires des matériels et des fournitures acquis dans le cadre du projet ;
- Appuyer le comptable dans le suivi budgétaire ;
- Préparer et mettre à jour chaque mois l'état des tiers ;
- Préparer l'état des engagements chaque mois ;
- Mettre les états comptables à la disposition du service financier en vue du contrôle et de la rédaction des rapports financiers ;
- Appuyer le comptable dans la préparation des rapports financiers.

**Type de contrat :** CDD à temps plein

**Durée :** juillet 2018 à décembre 2020

**Disponibilité :** Immédiat

**Profil du candidat :**

- Minimum BAC+2 en Comptabilité, Finances ou tout diplôme équivalent + 03 ans d'expérience dans le domaine ;

- L'expérience dans la comptabilité des projets dans une ONG ou un cabinet d'expertise comptable serait un atout majeur ;
- Connaissances des procédures des bailleurs de fonds (Fons Mondial, Banque Mondiale...);
- Maitrise des logiciels de gestion comptable serait un atout (TOM<sup>2</sup>PRO et SAGE) ;
- Aptitudes à travailler sous pression ;

### Composition du dossier :

- Lettre de motivation
- Curriculum vitae
- Copie de votre carte nationale d'identité
- Casier judiciaire datant de moins de 03 mois
- Copie certifié conforme de votre diplôme le plus élevé
- Copies de tous les pièces justificatives de l'expérience professionnelle (Attestation de fin de stage, certificat de travail, certificat de formation...)

**N.B.:** Bien vouloir soumettre votre candidature sous plis fermé avec la mention « RECRUTEMENT ASSISTANT COMPTABLE » adressée au Coordinateur de l'IRESKO, au siège de l'IRESKO sis à Mendong à 100 mètres après la Gendarmerie **ou** par E-mail à l'adresse électronique [irescoopportunity@yahoo.com](mailto:irescoopportunity@yahoo.com) au plus tard le **jeudi 21 juin 2018 à 17 heures**.

