

AVIS DE RECRUTEMENT

L'Institut pour la Recherche, le Développement Socio-économique et la Communication (IRESCO) est une organisation apolitique et à but non lucratif dont la mission est de contribuer à l'amélioration de la qualité de vie des populations africaines à travers la promotion d'initiatives de développement viables, fondées sur les évidences de la recherche. Pour accomplir efficacement sa mission, IRESCO s'appuie sur du personnel qualifié, recruté à travers un processus de sélection hautement compétitif. Dans le cadre de ses activités usuelles, IRESCO lance un appel à candidatures pour le poste ci-après :

Poste : Responsable financier

Lieu d'affectation : Bureau siège de IRESCO sis à Mendong-Yaoundé

Type de contrat : Contrat à durée déterminée avec possibilité de mutation vers un contrat à durée indéterminée.

Fonction : Relevant administrativement du Coordinateur, le responsable financier est chargé de la gestion comptable et financière de l'ensemble de l'organisation.

Responsabilités :

- ✓ Superviser, encadrer et former les employés de la comptabilité.
- ✓ Coordonner le processus d'audit avec les vérificateurs externes.
- ✓ S'assurer que toutes les transactions sont conformes avec les procédures comptables et financière en vigueur à IRESCO ou des clients de IRESCO.
- ✓ S'assurer que les enregistrements des données comptables liées aux opérations sont régulièrement à jour.
- ✓ Assurer la liaison avec les établissements bancaires, gestionnaires des comptes de IRESCO.
- ✓ Exécuter la paie des salaires préparés par le responsable administratif.
- ✓ Préparer les rapports financiers et narratifs mensuels et annuels pour le siège.
- ✓ Contrôler la gestion de la petite caisse.
- ✓ Aider à la préparation des budgets.
- ✓ Tenir à jour sur les tendances actuelles, pratiques et évolution de la situation dans la profession comptable et financière.
- ✓ Exécuter les autres tâches assignées.

Profil et aptitudes :

- ✓ Niveau Bac+4 minimum en gestion financière ou comptabilité obtenu dans un établissement accrédité.
- ✓ Expérience : Minimum 5 ans d'expérience professionnelle.
- ✓ Connaissances informatiques : MS Office ; Excel, Saari et Tompro requis.
- ✓ Langues : La maîtrise du français et/ou de l'anglais écrit et parlé est nécessaire.

Aptitudes :

- ✓ Un leadership fort et de fortes compétences interpersonnelles et de communication sont nécessaires.
- ✓ Doit être en mesure de prospérer dans un environnement en évolution rapide, maintenir une image professionnelle et une bonne aptitude à gérer les délais.
- ✓ Doit avoir des excellentes aptitudes organisationnelles, faire attention aux détails et capable de travailler sous pression.
- ✓ La capacité de maintenir la confidentialité des informations hautement sensibles est un must.

Candidature :

Le dossier de candidature se composera des pièces suivantes :

- 1- CV du candidat.
- 2- Lettre de motivation du candidat.
- 3- Copie du diplôme le plus élevé.
- 4- Copie des différentes attestations d'emploi ou de formation pertinentes.

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont prié(e)s de soumettre leurs candidatures à Monsieur le Coordinateur de IRESCO, au plus tard le **04 mars 2016** à **16h30**, en mentionnant le poste à pouvoir dans l'objet de leur courrier.

Adresse de candidature : par mail (irescoppportunity@yahoo.com) ou dépôt au bureau siège de [IRESCO, sis à Yaoundé, quartier Mendong, immeuble situé sur l'avenue du Lycée, après la Brigade de Gendarmerie.](#)