



FAD

Femmes
Actions
Développement

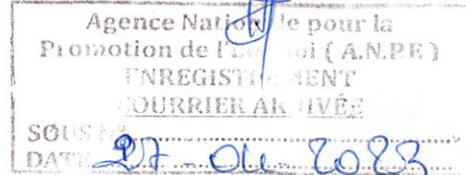
AVIS DE RECRUTEMENT N°030/FAD/2023

L'ONG FAD Niger, est à la recherche d'un/une **Comptable-Financier (ère)**, pour son bureau National Basé à Niamey.

Lieu d'affectation : Niamey (Niger)

Type de Contrat : CDD

Disponibilité : Immédiatement



Femmes, Actions et Développement est une organisation non gouvernementale autorisée à exercer sur le territoire de la république du Niger par **Arrêté N°0233/MISD/DGAPJ/DPL du 23 Avril 2010**. Elle a pour objectif général de **promouvoir, la protection, l'aide, le soutien et la reconnaissance des droits et devoirs des femmes au Niger, à travers les actions du développement durable et de proximité.**

Résumé du poste :

Sous la supervision de la Responsable Finance/Comptabilité de l'ONG FAD, le/la **Comptable-Financier (ère)** aura pour mission le contrôle et la sécurisation du volet budgétaire et comptable de l'ONG FAD Niger, produire les documents administratifs et financiers avec rigueur et fiabilité, garantir l'exécution comptable des contrats et le paiement des prestataires dans les délais impartis et conformément aux procédures internes en vigueur.

Tâches et Responsabilités Principales :

- Assurer le développement, le maintien et le suivi de systèmes et procédures comptables et financières ;
- Etablir les budgets des appels a projet ;
- Préparer les rapports financiers des activités ;
- Préparer les rapports financiers des projets périodiquement conformément aux conventions signées ;
- Assurer le suivi budgétaire des projets ;
- Fournir les états de rapprochements bancaires et contrôle de caisse, le grand livre et la balance des différents comptes mensuellement et sous demande ;
- Vérifier les pièces comptables faisant l'objet de transactions financières ;
- Enregistrer les pièces comptables dans le logiciel comptable ;
- S'assurer du classement des pièces comptables relatives aux différents mouvements constatés ;
- Etablir les états de paiement ;
- Mettre a jour les états de salaire et bulletins
- Etablir les déclarations sociales et fiscales et procéder au reversement dans les délais ;
- Procéder aux achats dans le respect des règles comptables ;
- Respect strict des procédures financières ;
- Développer des outils d'aide à la prise de décision ;
- Bonne présentation des documents comptables ;
- Contribuer à la préparation des différentes missions d'audits des projets ;
- Contribuer à une stratégie de bonne gestion financière des projets ;
- Contribuer à une stratégie de contrôle et d'audit interne ;
- Toutes autres taches à lui confier par sa supérieure hiérarchique.

Profil et Compétences :

- Être titulaire d'un BAC+5, MBA ou d'un DESS, en Comptable, Audit, Finance, Gestion ou tout autre diplôme reconnu équivalent ;
- Avoir au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans un domaine similaire de préférence dans une ONG ou cabinet d'audit ;
- Disposer d'une bonne intégrité professionnelle ;
- Avoir la capacité de travailler en équipe de façon assidue et sous pression ;
- Capacité à résister au stress ;
- Avoir une bonne communication orale et écrite ;
- Avoir une bonne capacité d'analyse et d'interprétation comptables ;
- Avoir un esprit d'initiative, de flexibilité et de sens des responsabilités ;
- Faire preuve de discrétion et de bonne conduite ;
- Être rigoureux et poli ;
- Capacité d'anticipation et aptitude à résoudre des problèmes de façon autonome et spontanée sans supervision directe ;
- Attention particulière aux détails, capacité de suivi des procédures ;
- Respecter les délais et de travailler de façon autonome ;
- Aptitude à faire preuve d'initiative pour atteindre des résultats.

Langues :

Excellente maîtrise de la langue française et maîtrise des langues locales (haoussa, Zarma).

Parler couramment l'anglais sera un atout.

Outil informatique :

Maîtrise de l'outil informatique requise : Pack Office (Word, Excel, Power Point, Access), et internet.

Délai de dépôt de candidature : 05 Mai 2023 à 13H 00.

Les personnes intéressées par ce poste peuvent envoyer leur dossier de candidature composés d'une lettre de motivation (adressée à la Directrice Exécutive Nationale) + cv avec la mention « **Comptable-Financier (ère)** » uniquement à l'adresse mail suivante : recru.ongfad@gmail.com. Les dossiers doivent être envoyés en PDF (Email).

Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

NB : seuls les candidats présélectionnés seront contactés.