



# ***SOCIETE NATIONALE DE LA CROIX-ROUGE HAITIENNE***

## **AVIS DE RECRUTEMENT**

*La Société Nationale de la Croix Rouge Haïtienne cherche pour Port-au-Prince:*

### **1) Comptable**

---

Le **Comptable** devra en concertation avec son superviseur immédiat, s'assurer d'une bonne mise en œuvre de toutes les activités nécessaires à la réussite du Prjet Projet Grand Nord Pi Djanm. Il/elle veillera à ce que toutes les actions soient en conformité avec les procédures de la Croix Rouge Haïtienne.

#### **Tâches et Responsabilités Spécifiques**

Les responsabilités et obligations du **Comptable** comprennent mais ne se limitent pas à :

- Contrôler et vérifier la conformité des réquisitions avant toute émission de chèques en appliquant les principes des manuels de procédures comptables et administratives de l'institution.
- Analyser, vérifier et préparer des avances de fonds pour les régions.
- Assurer le suivi des dossiers avec les régions concernées.
- Préparer le payroll des employés à la fin de chaque mois.
- Préparer la liste des employés de la DGI, de l'OFATMA et de l'ONA entre le 1er et le 10 de chaque mois.
- Préparer les chèques et s'assurer de la réception de toutes les pièces justificatives en provenance de diverses entités après paiement pour suivi comptable.
- Préparer les rapports Financiers mensuels selon les modalités établies.
- Participer à l'élaboration de budgets et de plans d'action pour le projet.
- Concilier en collaboration avec les responsables les rapports financiers soumis.
- Effectuer l'enregistrement comptable de pièces justificatives ;
- Assurer la mise à jour systématique des documents financiers (journaux et livres comptables) ;
- S'assurer avec la logistique de la tenue à jour d'un inventaire permanent du matériel de bureau et des autres actifs du projet;
- Contrôler la réalisation de virement auprès de la banque ;
- Assurer les diverses correspondances avec la banque primaire (lettre, mail)
- Tenir régulièrement le rapprochement bancaire ;
- Collaborer à la production des états financiers
- Appuyer le Chef Comptable dans la préparation des demandes de réapprovisionnement en rassemblant, chaque mois, les pièces constitutives y relatives.
- Préparer les travaux de fin d'exercice: régularisation, analyse et ajustement des comptes ;
- Participer aux audits externes du projet en fournissant les données nécessaires et en servant d'interlocuteur des auditeurs pendant les audits;
- Effectuer la saisie des écritures de régularisation dressées par les auditeurs pour les rapports financiers.
- Fournir aux instances concernées toutes les informations financières permettant de prendre des décisions relatives à la bonne marche du projet.
- S'acquitter de toutes autres tâches ou responsabilités connexes dans le cadre du mandat convenu.



## **Qualifications et aptitudes requises**

- Diplôme Universitaire en sciences comptables, finances, gestion ou équivalent,
- Expériences professionnelles d'au moins 5 ans dans un poste similaire,
- Faire montre de leadership, d'autonomie, d'esprit d'initiative, et développer de bonnes relations interpersonnelles.
- Avoir une très bonne connaissance du logiciel comptable (quickbooks)
- Méthodique, rigoureux (se), intègre,
- Excellente capacité d'analyse, de synthèse, de rédaction et d'organisation,
- Etre flexible, suivant les circonstances et les besoins.
- Etre capable de travailler sous pression et en équipe.
- Maîtrise parfaite du Français, la connaissance de l'Anglais sera un atout.

Les candidats intéressés sont priés d'envoyer leur Curriculum Vitae accompagné **d'une lettre de motivation précisant le Titre de la position**, les copies des diplômes de fin d'études, certificats et attestations, copie de la carte d'identité fiscale ou la carte électorale, l'original du certificat de bonne vie et mœurs délivré par la DCPJ au plus tard le 12 Mars 2014 à l'une des adresses suivantes :

### ***Att : Ressources Humaines / Poste Souhaité***

- 1) *Camp de base Croix-Rouge Haïtienne, Ave Mais Gâté Route de l'Aéroport, Port-au-Prince, Haïti HT*
- 2) *à l'adresse électronique suivante : [ressources.humaines@croixrouge.ht](mailto:ressources.humaines@croixrouge.ht)*

**NB : Seuls les candidat(e)s sélectionné(e)s seront contactés. Priorité sera accordée aux Volontaires de la Croix Rouge Haïtienne. Les candidatures féminines sont fortement encouragées.**

