|  |  |
| --- | --- |
| 2_logo_positive | NOUS RECRUTONS  POUR LE POSTE  CI-DESSOUS |
| **COMPTABLE**  Fondé en 1949, SOS Villages d’Enfants est une Organisation Internationale de développement social qui œuvre dans plus de 131 pays à travers le monde dans le but de satisfaire les besoins et de protéger les intérêts et les droits des orphelins et des enfants vulnérables. SOS Villages d’Enfants est implanté au Tchad depuis 2005 (dans la Région Afrique Centrale et Afrique de l’Ouest). Tout en axant son travail sur les enfants qui ne bénéficient pas de l’éducation parentale ou encore les enfants en difficultés dans divers circonstances, l’organisation a développé plusieurs programmes notamment les villages d’enfants, les centres pour jeunes, les programmes d’appui à la famille, des écoles et crèches, des centres d’apprentissage et des centres de santé mère-enfant dans chaque pays où elle déploie ses activités.  **Titre du poste : Comptable**  **Mission:**  Le/la comptable recruté(e) a pour responsabilité la gestion administrative et financière du Village d’Enfants SOS et des Institutions Scolaires, la préparation et de suivi de l’exécution des budgets, la tenue de la comptabilité financière et matières, le suivi administratif et l’évaluation du personnel d’entretien, la tenue et de la conservation des dossiers et archives.  Faire le suivi de l’exécution des recettes par un contrôle quotidien des registres et des encaisses réelles, préparer les plans de trésorerie et les rapports d’exécution des budgets, vérifier les journaux et pièces comptables, effectuer les contrôles des stocks et en faire un rapport. Etablir les demandes de fonds à adresser à la Direction Nationale, tenir les journaux de banque, produire le rapport financier trimestriel suivant le canevas en vigueur et le soumettre au Coordonnateur Finance et Contrôle, veiller au respect des procédures d’encaissement et de décaissements. Accomplir toute autre tâche demandée par son supérieur ou exigée par ses fonctions.  **Qualifications et compétences requises**   * Etre titulaire d’une Licence en Comptabilité / Finance ou en Gestion; * Avoir au moins quatre années d'expériences dans la tenue de la comptabilité des organisations non gouvernementales ; * Avoir une parfaite maîtrise du Français et de l’Arabe ; * Maîtrise d’un logiciel de comptabilité (**NAVISION**) ; * Maîtrise des outils bureautiques classiques (Excel, Word, Outlook); * Maîtrise des techniques comptables ; * Maîtriser le cycle comptable complet; * Rigueur et organisation pour le respect des échéances et des procédures.   ***Connaissances et savoir-faire spécifiques***   * être doté d'une grande capacité d'écoute et de maîtrise de soi ; * Avoir le sens de l’autonomie, de l’organisation du travail et des responsabilités ; * Avoir une grande capacité d’anticipation et d'adaptation à toutes les situations ; * Faire preuve de disponibilité, de réactivité et de dynamisme * Avoir le sens des relations humaines, être rigoureux et minutieux; * Bonne gestion du temps et des priorités ; * Avoir une capacité établie à travailler en équipe, et sous pression.   **Nous offrons**:   * Un environnement de travail stimulant, * L’opportunité de travailler pour une ONG reconnue et respectée.   **CE QUE NOUS REPRESENTONS**  SOS Villages d’Enfants s’engage à créer et à maintenir un environnement protecteur qui promeut ses valeurs fondamentales et empêche l’abus et l’exploitation des enfants. Nous condamnons fortement toute forme de violence et d’exploitation des enfants, tant à l’intérieur qu’à l’extérieur de notre organisation, et répondons de manière appropriée à tout abus prouvé ou présumé et à toute tentative d’abus. Nous développons des mécanismes pour sensibiliser, prévenir, encourager le signalement et faciliter la réaction. Nos actions peuvent aller de mesures de développement du personnel comme la formation et le conseil jusqu’à des mesures comme la suspension, le licenciement ou la poursuite en justice. | |
| Les dossiers de candidature doivent être adressés à Monsieur le Directeur National, et doivent contenir une lettre de motivation, un curriculum vitae détaillé avec 2 personnes de références (au sens des relations professionnelles du terme), les copies des diplômes et certificats. Les candidatures sont reçues uniquement à l’adresse mail suivante : [dn@sos-tchad.org](mailto:dn@sos-tchad.org) en portant la mention « *Recrutement au poste de comptable*».  **Le délai de réception des dossiers de candidature est fixé au 28 novembre 2017 à 15H30mn.** | |