

Catholic Relief Services (CRS) / Haiti
Description de Poste

Titre du poste : Officier de finance	Superviseur immédiat: Senior Finance Officer
Département: Finance	Grade: 6
Pays/lieu : Fort-Liberté ou Cayes ou Port-au-Prince	Lien d'application : <u>Cliquer ici pour appliquer</u>

Résumé du poste

Vous soutiendrez la gestion des systèmes comptables, des politiques et des procédures du département Finance, conformément aux normes comptables établies par CRS, aux principes comptables généralement reconnus (GAAP), aux règles et réglementations des bailleurs de fonds, ainsi qu'aux exigences légales, afin de garantir des programmes de haute qualité au service des populations pauvres et vulnérables. En tant que membre d'une équipe financière expérimentée, vous contribuerez à la coordination des activités financières quotidiennes par la préparation et la fourniture de services financiers.

Rôles et responsabilités clés

- Examiner la documentation justificative des transactions financières pour s'assurer que tous les documents requis sont exacts et complets.
- Veiller à la maintenance de toutes les données nécessaires au traitement des transactions financières pour les comptes attribués dans le logiciel comptable Insight.
- Enregistrer les transactions financières déléguées après autorisations appropriées. Examiner divers comptes pour détecter des irrégularités.
- Évaluer les processus de gestion financière des sous-bénéficiaires conformément à la politique et contribuer au renforcement des capacités des partenaires en matière de comptabilité et de transactions financières.
- Préparer les rapports financiers délégués, selon les besoins.
- Partager des informations avec les sous-bénéficiaires et le personnel concernant les politiques comptables et les questions de conformité aux procédures.
- Se rassurer de l'exécution hebdomadaire et mensuels des contrôles des caisses.
- Se rassurer du suivi effectif des avances et des liquidations des staffs, fournisseurs et SR selon les politiques et procédures.

- Développer une collaboration efficace avec les autres départements (Admin, SC,...) afin de clôturer tout éventuel suspends.
- Prendre toute action en vue de faciliter la clôture des subventions.

Qualifications de base

- Diplôme d'associé (niveau bac+2) en Comptabilité, Finance, Économie ou Gestion des Affaires (avec des cours en comptabilité) exigé.
- Une qualification en comptabilité (CPA/ACCA ou équivalent) est un plus.
- Minimum de 2 ans d'expérience en comptabilité.
- Une formation supplémentaire peut compenser l'expérience.

Qualifications préférées

- Expérience de préférence avec une ONG internationale ou locale, ou une institution financière/bancaire.
- Familiarité avec les réglementations des bailleurs publics souhaitée.
- Connaissance des logiciels de reporting financier appréciée.

Connaissances, compétences et aptitudes

- *Maîtrise d'Excel et expérience avec Word et PowerPoint.*
- *Excellentes compétences analytiques avec capacité à détecter et signaler les incohérences.*
- *Excellentes compétences organisationnelles avec une grande attention aux détails.*
- *Conduite éthique conforme aux codes de déontologie professionnels et organisationnels reconnus.*
- *Proactif, ingénieux, orienté solutions et résultats.*
- *Capacité à travailler en collaboration.*

Langues requises :

Français exigé (parlé et écrit)

Anglais serait un plus.

Voyages : *Doit être disposé et capable de voyager jusqu'à 20 %.*

Responsabilités de supervision : *Non*

Avertissement : Cette description de poste n'est pas une liste exhaustive des compétences, du travail, des devoirs et des responsabilités associés au poste de travail.