



AVIS DE RECRUTEMENT

J /P Haitian Relief Organization-CORE est à la recherche d'une (e) :

Comptable du projet AbE

(Adaptation basée sur les Ecosystèmes)

Superviseur immédiat: Finance Manager (Bureau Central)

Superviseur de 2e ligne : Finance Directeur (Bureau Central)

Liens fonctionnels: Ayiti Vèt Gestionnaire des opérations,

Coordonnateur (trice) de Projet AbE Equipe Comptable (Bureau Central)

Lieux d'affectation : Bureau Central J/P HRO- Core (Puits Blain 6)

La Community Organized Relief Effort (CORE), organisation internationale à but non lucratif opérant en Haïti comme J/P Haitian Relief Organization (J/PHRO), assure le pilotage de l'initiative Haïti Prend Racine ou Ayiti Vet. L'initiative, lancée par la J/P HRO en 2015, a pour mission de supporter la résilience climatique des communautés haïtiennes en renforçant la capacité des structures locales en matière de gouvernance environnementale, de coordination et de gestion des ressources naturelles tout en utilisant une approche intégrée, durable et centrée sur la personne à partir d'une amélioration des conditions socioéconomiques. Cette mission est en conformité avec les priorités nationales telles qu'elles sont stipulées dans le Plan Stratégique de Développement d'Haïti 2012-2030 (PSDH). Elle est aussi en adéquation aux Objectifs de Développement Durable (ODD) et vise à soutenir l'Etat haïtien dans sa démarche à long terme pour le développement durable sur la nécessité de progresser rapidement vers la réalisation de l'Agenda 2030.

La CORE, à travers *Haiti Prend Racine ou Ayiti Vet*, participe à des appels à manifestation d'intérêts (AMI) ; soumet des propositions et assure la mise en œuvre des projets sur la gouvernance et la protection environnementale pour de nombreux bailleurs nationaux et internationaux avec des fonds sur la biodiversité, sur le climat, etc. Elle développe et implémente aussi ses propres initiatives.

J/P HRO-CORE via l'initiative « Haiti prend Racine ou Ayiti Vèt », a obtenu un financement du Fonds de la Biodiversité des Caraïbes (CBF) pour la mise en œuvre d'une deuxième phase du projet d'Adaptation basée sur les Écosystèmes intitulé: « Paiement des services écosystémiques pour restaurer et protéger les mangroves de Bondeau, Pestel et Corail » dans les départements des Nippes et Grand'Anse. Ce projet se concentre sur trois principales composantes visant à atténuer les impacts du changement climatique:

- La composante "moyens de subsistance "qui développe des chaînes de valeur et améliore les conditions de vie des communautés locales.
- La composante gouvernance qui renforce les capacités des autorités locales et leaders communautaires en matière de gestion des ressources naturelles, y compris la

- forêt de mangrove, et sensibilise la communauté également à la gestion des ressources naturelles.
- La composante restauration écologique qui facilite la gestion des forêts de mangrove et des bassins versants dégradés.

Pour assurer la coordination du projet, J/PHRO-CORE cherche à recruter un(e) **Comptable de Projet** qui sera basé(e) au bureau central de J/PHRO-CORE, Puits Blain 6, Pétion ville, Haiti pour appuyer la mise en œuvre des activités du projet dans les Nippes et la Grand'Anse.

Principales tâches et responsabilités :

Sous la supervision du/de la Finance Manager, le/la comptable est chargé (e) d'assurer le contrôle des opérations financières du projet et la gestion financière du projet. De façon détaillée, II/Elle exécute les tâches ci-après :

- Recevoir, analyser et traiter les requêtes de paiement.
- Assurer que les pièces justificatives soient conformes et que les procédures et normes comptables soient respectées.
- Assurer que toutes les pièces justificatives soumises par le projet soient transmises et traitées avec célérité.
- Préparer les chèques et obtenir les signatures et assurer la livraison des chèques.
- Tenir à jour un bon classement des dossiers justificatifs du projet (Spécialement les dossiers de paiements faites aux bénéficiaires).
- S'assurer que les noms des bénéficiaires qui figurent sur les feuilles de temps sont identiques à ceux qui se trouvent sur les pièces d'identification.
- Mettre en place un système de classement journalier pour garantir que toutes les feuilles d'embauches et les feuilles de présence sont signées et placées dans des binders pour vérifications à tout moment.
- Faire le calcul du total des feuilles de temps et préparer le bank voucher pour la demande de transfert de fonds dans une institution financière de la place.
- Vérifier et classer les payrolls effectués dans les lieux d'intervention du projet.
- Se déplacer sur les lieux d'intervention lorsque nécessaire en fonction d'une double vérification.
- Enregistrer les transactions comptables à partir du logiciel quickbooks.
- Assurer que les procédures pour l'affectation des dépenses et la répartition des couts communs relatifs aux dépenses du projet sont correctement et systématiquement appliquées.
- Faire les feedbacks aux techniciens et aux staffs sur les éventuels problèmes rencontrés dans le traitement des dossiers et de réconciliations soumises.
- Rapporter à la hiérarchie toute anomalie ou écart constate par rapport à l'application des procédures et code en vigueur.
- S'acquitter de toutes autres tâches relatives à son niveau de responsabilités sur demande.

Qualifications et compétences requises

- Être titulaire d'une licence en Comptabilité ou en finance ;
- Expérience confirmée d'au moins trois (3) ans à un poste similaire ;
- Connaissance des procédures comptables et financières des ONGs et des Bailleurs de Fonds :
- Excellentes capacités rédactionnelles et de communication;

- Connaissance de l'anglais, maitrise du français et créole (écrit et oral);
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique et de communication en ligne (Microsoft Office : Word, Excel, Power Point, Internet, Zoom, Teams, Skype) ;
- Excellentes relations interpersonnelles, capacité de communication, attention aux détails et compétences organisationnelles.

Aptitudes requises:

- Sens élevé de rigueur et de responsabilité, avoir le sens du détail.
- Capacité à travailler au sein d'une équipe multiculturelle
- Être disposé(e) à se rendre en province et à y séjourner pendant quelques semaines selon les besoins de supervision du département de la Finance.
- Sens des priorités et de discernement
- Savoir être réactif(ve) et disponible
- Sens aigu de l'initiative, sens du détail
- Sens de confidentialité très poussé
- Respect des délais
- Capacité à gérer simultanément plusieurs activités et à travailler sur pression
- Solides compétences en matière d'organisation, et de discipline.
- Capacités relationnelles, grande curiosité professionnelle, adaptabilité.

Comment appliquer?

Les intéressé(e)s sont prié(e)s de soumettre leur candidature en un seul document (Zippé ou scanné), en mentionnant au sujet du courriel le titre du poste « Comptable de Projet » au plus tard le Vendredi 14 avril 2023 à 4 :00pm à l'adresse suivante: hrstaffing@jphro.org

Le dossier doit contenir:

- Une Lettre de motivation expliquant votre qualification avec les critères essentiels du profil du poste
- Votre curriculum vitae avec trois (3) références
- Une copie des diplômes en rapport avec le poste

Seuls les candidat(e)s sélectionné(e)s seront contacté(e)s pour entretiens ! Nous recommandons vivement les candidatures féminines.