POSITION DESCRIPTION – DESCRIPTION DE POSTE

Titre de Poste : Finance Officer – Chargé(e) des finances
Nombre de Poste à pourvoir : 2
Lieu de Travail : 1 Miragoane & 1 Jérémie
Catégorie de Poste : Plein Temps ☒ Mi-temps ☐ **AND** Titulaire ☐ Temporaire ☐
Grade de Salaire : 4
Titulaire Actuel du Poste : Nouveau Poste

PROGRAM/DEPARTMENT SOMMAIRE :
Le Département des Finances de Mercy Corps est responsable de toutes les fonctions financières en Haïti y compris la comptabilité, les paiements et opérations bancaires, le calcul et paiement des salaires, les budgets, les rapports financiers. Le Département des Finances de Mercy Corps s'assure également des fonctions financières en conformité avec les régulations des donateurs et les règlements et procédures internes de Mercy Corps. Dans son rôle de support du Département des Programmes, le Département des Finances soumet des rapports financiers opportuns et assiste le Chef de Mission de Mercy Corps en Haïti et l'équipe des programmes pour s'assurer que les ressources financières sont utilisées d'une manière efficace et effective.

SOMMAIRE GENERAL DU POSTE:
Travaillant dans le Département des Finances sous la direction du chef de bureau de Miragoane, le Chargé(e) des finances assistera dans le traitement et enregistrement prompt et précis des paiements. Il sera également en charge du suivi des OCP qui lui seront assignés

FONCTIONS ESSENTIELLES DU POSTE :

1. Est le gardien des espèces disponibles pour le fonctionnement du bureau, fait la caisse journellement, exécute les paiements journaliers, compte l'argent de la caisse et exécute les paiements journaliers pour les transactions qui sont dûment approuvées et conformes aux systèmes et procédures de Mercy Corps.
2. Prépare les quittances et reçus pour les paiements en espèces et s'assure que toutes les transactions en nature sont proprement et entièrement documentées.
3. Vérifie les rapports de dépenses (Rapport de dépenses de voyage et de dépenses opérationnelles) pour exactitude et exhaustivité et s'assure que les rapports de dépenses ont été approuvés selon les systèmes et procédures de Mercy Corps avant d'effectuer tout paiement.
4. Enregistre les récépissés de paiement journellement dans le sous-journal des comptes.
5. S'assure de la mise en place des projections financières – Cashflow et assure un suivi budgétaire rigoureux des transactions
6. Maintien un dossier de paiement sur avance et prépare et publie un rapport sur les paiements d'avances qui sont en retard.
7. Prépare les chèques et les demandes de transferts sur la base des documents approuvés comme requis par les procédures, et présente ces chèques et demandes de transferts aux managers autorisés pour revue et signature.
8. Surveille les reliquats liquides et bancaires et coordonne les demandes mensuelles en espèce des bureaux annexes. Au vu de ces demandes, prépare la demande consolidée mensuelle d'espèces pour le pays et l'adresse au bureau central de MC.
9. Coordonne la préparation et assure la promptitude des soumissions de rapports financiers mensuels au Département des Finances de PAP
10. Se conduit professionnellement et personnellement de manière à apporter honneur et crédibilité à Mercy Corps et à ne pas compromettre sa mission humanitaire.

11. S'assure de la conformité des partenaires d'exécution. Le Chargé(e) des finances fera des séances de renforcement de capacités pour ces OCB en fonction des besoins indiqués lors de leur évaluation.
12. Toutes autres responsabilités qui sont assignées selon les besoins.

RESPONSABILITE DE SUPERVISION D'EMPLOYES :
Aucune

- Travaille sous l'autorité du : Chef de bureau
- Rend compte directement au : Chef de bureau
- Rend compte directement au superviseur technique : Finance Manager de Port au Prince
- Travaille directement avec : les équipes opérations et programmes de la base en particulier et de MC Haïti en général

CONNAISSANCE ET EXPERIENCE :

- Trois années ou plus d'expérience en comptabilité, en opérations bancaires et de caissier.
- Un diplôme de spécialisation en comptabilité ou d'une spécialité en relation avec la comptabilité ou les affaires.
- Excellentes compétences d'utilisation de pro logiciel comptable, de MS Office programmes et en particulier du tableau Excel.
- Excellentes compétences d'utilisation de l'Internet et du courrier électronique—e-mail.
- Exactitude dans le traitement des transactions en espèces ; excellentes aptitudes en mathématiques, et excellente attention aux détails.
- Excellentes aptitudes en français et en anglais, écrits et parlés, seront prises en considération

ELEMENTS DE SUCCES POUR CET EMPLOI :
Une bonne compréhension de l'éthique des finances et de l'achat, et la volonté et la capacité de faire respecter l'application des réglementations et procédures de Mercy Corps et de ses donateurs sont essentielles. Un très haut niveau d'intégrité, honnêteté et transparence dans toutes manipulations d'espèces sont absolument essentielles. La capacité de dialoguer avec les employés nationaux et internationaux est requise. La capacité d'effectuer le travail rapidement et précisément, de respecter les délais et de traiter l'information pour soutenir l'évolution des activités consécutives aux changements des programmes est nécessaire.

Conditions de travail
Les postes seront basés à (1) Miragoane & (1) Jérémie

Date limite de réception de dossiers : 10 Novembre 4 :00 PM

Dossier de candidature doit avoir ...
CV + Lettre de motivation à envoyer à : ht-hradmin@mercycorps.org en précisant le lieu de Travail comme sujet du courriel (**Officier Finance Jérémie / Officier Finance Miragoane)**

Prière de préciser dans la lettre de motivation vos espérances salariales

Les candidatures des femmes dont le profil répond aux critères de compétences et de qualifications requises seront privilégiées. Elles sont donc vivement encouragées.