

**DESCRIPTION DE POSTE DE CRS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Titre du poste :** **Grant Accountant** | **Superviseur immédiat :** **Finance Manager** |
| **Département :** **Finances** | **Échelon :** 8 |
| **Nombre de poste: 2** | **Pays/Lieu : Haiti - Port-au-Prince(1) / Cayes( 1)** |
| **Lien interne :** [**Cliquer ici pour candidature interne**](https://forms.office.com/r/DH6MUMncD4) | **Lien Externe :** [**Cliquer ici pour candidature externe**](https://forms.office.com/r/2cCm2Zan5m) |

**À propos de CRS**

Catholic Relief Services (CRS) est l'agence humanitaire internationale officielle de la communauté catholique aux États-Unis. CRS travail pour sauver, protéger et transformer des vies des personnes dans le besoin dans plus de 100 pays, sans distinction de race, de religion ou de nationalité. Le travail de secours et de développement de CRS est accompli par le biais de programmes d’intervention d’urgence, santé, agriculture, éducation, microfinance et consolidation de la paix.

**Résumé du poste de Grants Accountant :**

L’une des principales responsabilités du Grant Accountant (G.A) sera de veiller au respect des aux exigences du bailleurs de fonds, aux politiques de CRS, au droits locaux ou obligations locales et aux principes comptables généralement acceptés (GAAP)dans la mise en œuvre des projets. Le G.A sera également chargé d'assurer une bonne gestion des ressources financières et le suivi budgétaire pour les différents projets sous son portefeuille.

**Responsabilités du poste :**

* Veiller au respect et au suivi des procédures comptables et de rapports financiers des sous-récipiendaires et partenaires suivant les normes établies.
* Mettre en place des mécanismes de communication permanents et facilitant la compréhension des données financières et la prise de décision avec les différents responsables de projets.
* Veiller à la revue et a l’enregistrement dans le logiciel de comptabilité financière Insight des transactions financières des SR sous son portefeuille.
* Examiner et valider la documentation justificative avant de traiter les transactions financières pour s’assurer que tous les documents demandés sont exacts et complets et que les autorisations ont été obtenues.
* Enregistrer les transactions financières suivant les autorisations appropriées.
* Examiner et analyser divers comptes pour détecter les irrégularités. Conseiller des mesures correctives et préparer les écritures et ajustements de correction, selon les besoins.
* Estimer, évaluer et suivre les processus de gestion financière des sous-récipiendaires conformément à la politique et renforcer les capacités financières des partenaires en comptabilité et transaction financières.
* Suivre les calendriers de décaissement/encaissement, alerter les responsables de projets concernes sur les paiements/liquidations dus et maintenir une communication et un suivi appropriés pour faciliter la ponctualité de la gestion des ressources financières et le respect des dates limites fixées.
* Préparer divers rapports périodiques et spécifiques suivant les exigences des bailleurs et procéder aux différentes analyses devant aider a la compréhension et a la prise de decision.
* Aider à la tenue du budget pour une bonne gestion des ressources financières.
* Fournir toutes les informations pertinentes aux différentes parties prenantes sur les politiques de comptabilité financières et les questions de conformité procédurale et mener des formations et autres activités de renforcement des capacités.
* Établir un environnement sûr pour le partage d'idées, de solutions et de difficultés et la capacité de détecter, d'analyser et de réagir rapidement aux petites lacunes.
* Identifier les lacunes des partenaires en matière de capacités en gestion financières et fournir un soutien et/ou des conseils de renforcement des capacités pour les équipes de projet et les partenaires.
* Participer aux différents amendements budgétaires.
* Développer et mettre en place un système d`archivage physique et électroniques des pièces comptables
* Assurer la conformité des sous-récipiendaires avec les termes, conditions et spécifications des contrats de subvention.
* Assurer la conformité des sous-récipiendaires avec les réglementations des bailleurs et les exigences du CRS en matière d'approvisionnement et d'activité financière.
* Effectuer des visites de terrain afin d’examiner les dossiers financiers tels que les registres de chèques, les journaux de caisse, les rapprochements bancaires et la documentation de sauvegarde pour les rapports financiers (par exemple, les reçus, les offres)
* Assurer toute autre tâche du service a lui confiée.

**Formation, expérience et capacités requises**

**Études et expérience**

* Licence en comptabilité, finances, économie, administration des entreprises, avec des cours de comptabilité ou une qualification en comptabilité (CPA/ACCA ou équivalent). Un Master en Comptabilité/Finance sera un plus.
* Minimum de deux ans d’expérience dans un poste avec des responsabilités similaires, de préférence dans une ONG internationale.
* Connaissance des réglementations des bailleurs de fonds publics pertinents souhaitée, y compris l`USAID, est un plus.
* Avoir une excellente maitrise de la comptabilité analytique et budgétaire avec plusieurs partenaires.
* Bonne maîtrise de MS Office (Excel, Word, PowerPoint, Visio), des applications de conférences en ligne. Connaissance du système de comptabilité financière Oracle ou d’un logiciel de rapports financiers similaire souhaitée.

**Compétences personnelles**

* Excellentes compétences analytiques avec la capacité de détecter et de signaler des incohérences
* Consciencieux, précis et rigoureux, avec une grande attention au détail
* Conduite éthique conforme aux codes d’éthique professionnels et organisationnels reconnus
* Proactif, plein de ressources, axé sur les solutions et les résultats.
* Capacité à travailler en collaboration

**Langue étrangère exigée/souhaitée** Français et l`anglais sont exigés

**Voyages nécessaires** 25% dans les zones d`interventions de CRS

**Principales relations de travail :**

**Interne :** Le Représentant pays, la Directrice des Operations, le Directeur adjoint des Opérations, le Directeur des finances, et les autres membres du staff du département des Finances des programmes, de la Chaine d’approvisionnement et de l’administration.

**Externe :** Les Banques, la Direction des Impôts pour le reversement des taxes, les prestataires de services et les partenaires et les autres comptables en particulier ceux des sous récipiendaires au niveau central et régional.

**Compétences au niveau de toute l’agence (pour tous les employés de CRS) :**

*Elles sont enracinées dans la mission, les valeurs et les principes directeurs de CRS et utilisées par chaque membre du personnel pour remplir ses responsabilités et atteindre les résultats souhaités.*

* Relations de confiance
* Croissance professionnelle
* Partenariat
* Redevabilité

**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.

**Les procédures d’acquisition de compétences reflètent notre engagement à protéger les enfants et adultes vulnérables des abus et de l’exploitation.**

**Employeur respectueux de l’égalité des chances**