AVIS DE RECRUTEMENT D'UN COMPTABLE

Dans le cadre de la conduite de ses activités, Guinée Écologie recrute pour le compte de son bureau région de N'Zérékoré un (e) comptable.

1- DETAILS DE L'ANNONCE

- Poste proposé : comptable
- Nombre de poste à pourvoir : 01
- Lieu d'affectation : Bureau régional, N'Zérékoré
- Spécialité concernée : Finances, comptabilité, gestion
- Niveau d'étude : BAC+3 minimum
- Nature du contrat : contrat à durée déterminée après une période d'essai de 03 mois jugée concluante.

2- MISSIONS ET RESPONSABILITES :

Sous l'autorité du Responsable Administratif et Financier, le/la comptable aura pour principales tâches :

- Contribuer à l'élaboration et suivi des budgets, superviser la gestion des finances et de la comptabilité des projets dans la région administrative de N'Zérékoré, ainsi que les procédures en vigueur ;
- Suivre régulièrement la situation financière du bureau régional selon les budgets approuvés et porter tout problème potentiel ou réel à l'attention de la direction ;
- Préparer et présenter les états comptables en vue de leur justification ;
- Comptabiliser et saisir des documents, consolider les écritures comptables ;
- Classer et archiver les documents comptables ;
- Faire régulièrement les rapprochements conformément aux procédures internes de Guinée Écologie ;
- Contrôler la régularité et la sincérité des documents comptables ;
- Tenir à jour le grand livre des journaux ;
- Tenir à jour les livres des inventaires et de suivi des immobilisations du bureau régional ;
- Gérer la petite caisse.

3- CRITERES ET PROCEDURE DE SELECTION :

Profil du poste : qualifications et expériences

- Être titulaire d'une licence en comptabilité et avoir au moins un (01) an d'expérience dans une association ou une multi bailleurs ;
- Disposer d'une maitrise de la comptabilité analytique ;
- Disposer d'une expérience dans la gestion des subventions des bailleurs de fonds institutionnels comme le système des Nations unies et les Fondations privées ; Avoir une bonne connaissance des outils informatique de très bonnes compétences des applications Microsoft Office (en particulier MS Excel) et au moins l'un des logiciels de comptabilité (SAGE, etc.) ;

- Avoir d'excellentes aptitudes en communication verbale, écrite et interpersonnelle, y compris la rédaction de rapport et l'analyse de documents ;
- Avoir au moins le niveau intermédiaire en anglais.

Compétences personnelles

- Dynamique, proactif, créatif et flexible
- Capacité de travailler de manière autonome, en équipe et sous pression ;
- Avoir le sens de l'écoute.

Le/la futur(e) titulaire du poste adhère aux valeurs, les politiques Guinée Écologie et s'engage à respecter le règlement intérieur en vigueur et tout code de conduite que l'organisation viendrait à adopter.

Composition du dossier de candidature :

- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae détaillé à jour ;
- Trois (3) références complètes du/de la candidat(e).

Procédure de recrutement :

Guinée Écologie remercie d'avance toutes les personnes qui manifesteront un intérêt pour ce poste. Toutefois, seules les personnes présélectionnées seront contactées pour la suite du processus.

Dépôt du dossier de candidature :

Par courriel électronique à l'adresse e-mail suivante : recrutement.guineeecologie@gmail.com avec copie à info@guineeecologie.net avec la mention " Recrutement d'un (e) Comptable ".

La priorité sera donnée aux candidats résident dans la ville de N'Zérékoré.

Date limite de validité de l'offre : 05 juillet 2025 à 12h00