



APPEL A CANDIDATURE

Inades-Formation Togo est une ONG d'appui accompagnement intervenant au Togo bientôt 50 ans. Depuis 2016, Inades-Formation est en partenariat avec CBM pour la promotion de l'inclusion dans les actions de développement. Dans le cadre de la mise en œuvre du projet « *Sécurité alimentaire et résilience inclusive au Togo* » en collaboration avec CBM, Inades-Formation Togo recherche une personne qualifiée pour occuper le poste ci-dessous présenté.

Titre du poste : Assistant Comptable

Lieu d'affectation : Kara, région de la Kara.

Zone d'intervention du projet : Régions de la Kara et des savanes.

Durée du contrat : 1 an avec possibilité de renouvellement.

Prise de fonction : 1^{er} mars 2022

Sous la responsabilité du Chef projet, les principales attributions de « l'Assistant comptable » sont les suivantes :

- Animer le service administratif de l'équipe dans la zone du projet (Collecte, traitement, classement et archivage de documents de l'équipe projet) ;
- Vérifier les déclarations de dépenses de l'équipe projet ;
- Assurer la gestion comptable de l'équipe projet ;
- Contrôler le cahier de bord des véhicules du projet ;
- Animer le service financier du projet ;
- Appuyer à l'élaboration périodique du suivi budgétaire du projet ;
- Participer à la rédaction des rapports financiers du projet ;
- Gérer la caisse de l'équipe projet ;
- Scanner les pièces comptables ;
- Etablir périodiquement les états de rapprochements bancaires sur le compte banque en zone ;
- Appuyer à l'organisation des ateliers du projet en zone ;
- Réaliser au besoin d'autres responsabilités déléguées.

PROFIL RECHERCHE

Peuvent déposer leurs dossiers de candidature, toute personne de sexe masculin ou féminin, répondant aux critères ci-dessous :

- être de nationalité togolaise
- avoir un niveau d'études minimum de BAC + 3 ou BAC + 2 en audit, contrôle de gestion, finance, Comptabilité Gestion des Entreprises, Comptabilité Contrôle Audit ou autres diplômes équivalents ;
- avoir une expérience professionnelle d'au moins deux (2) ans à un poste de gestionnaire comptable et l'environnement financier ;
- avoir une expérience de travail dans le monde des ONG et/ou Associations ;
- avoir une bonne capacité rédactionnelle et être concis dans ses interventions ;
- être d'une bonne moralité et d'intégrité ;
- avoir des aptitudes de travail en équipe et être disposé à voyager souvent à l'intérieur du pays.
- avoir une bonne connaissance de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint, Saari, Compta 100 et Internet) ;
- avoir le permis de conduire catégorie B.

***NB :** La maîtrise de l'anglais et la connaissance des procédures de quelques partenaires techniques et financiers sont des atouts.*

Constitution du dossier de candidature

Le/la candidat (te) au poste doit fournir les pièces suivantes :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae de trois (3) pages au maximum avec trois références ;
- une copie non légalisée de l'acte de naissance ;
- une copie non légalisée du certificat de nationalité ;
- une copie non légalisée des diplômes et attestations de formation ;
- une copie non légalisée des certificats d'emplois antérieurs ;
- une copie du permis de conduire ;
- un casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois.

Délai de dépôt des candidatures

Les dossiers de candidature doivent parvenir par mail aux adresses suivantes : inadesformation.togo@inadesfo.net; sika.hovi@cbm.org mentionnant en objet « **Recrutement pour le poste de Assistant Comptable** » au plus tard **le 17 février 2022 à 17h30.**

NB : Les candidatures féminines sont vivement encouragées. Les dossiers incomplets, non conformes ou parvenus hors délai, ne seront pas examinés, seuls les candidats retenus pour les tests seront contactés.