

**CENTRE D'ETUDES DE LA FAMILLE AFRICAINE EN POPULATION, SANTE ET
DEVELOPPEMENT DURABLE (CEFA-PSD)**

DESCRIPTION DE POSTE

Poste : Comptable

Lieu d'affectation : Le poste comptable est localisé à Lomé au Togo et est placé sous la supervision du Directeur Administratif et Financier.

Objectif général :

Sous la supervision du Directeur Administratif et Financier du CEFA-PSD, le comptable a pour missions de tenir la comptabilité du CEFA-PSD, de rassembler, vérifier et traiter les données financières et comptables afin de fournir des informations sincères et fiables.

Principales tâches :

Le comptable est chargé de :

-) Elaborer les différents projets de budget du Centre ;
-) Tenir les livres de caisse, de banque et tous les registres comptables ;
-) Etablir les états de rapprochement bancaire ;
-) Préparer les demandes d'avance de fonds ;
-) Réconcilier les demandes d'avance de fonds et les justificatifs produits ;
-) Préparer les chèques, les ordres de virement et procéder au paiement ;
-) Préparer les états fiscaux et de la Sécurité Sociale ;
-) Elaborer les rapports mensuels de la situation financière de la structure ;
-) Préparer l'état des salaires et élaborer les bulletins de paye ;
-) Préparer, saisir et classer les pièces comptables ;
-) Tenir la liste des inventaires et immobilisations ;
-) Assurer l'archivage, la sauvegarde, le classement des documents et supports comptables ;
-) Participer à l'inventaire annuel et à l'inspection physique des équipements et matériels ;
-) Suivre la mise en œuvre des recommandations des audits.
-) Exécuter toute autre tâche qui lui sera confiée

Qualifications requises :

Etudes/Formation

Le candidat au poste de comptable au CEFA-PSD doit avoir un niveau de Bac plus 3 au moins (Licence professionnelle) ou tout autre diplôme équivalent dans le domaine de la gestion et de la comptabilité.

Expériences professionnelles

- Une expérience pertinente d'au moins trois (3) ans à un poste similaire de préférence dans une O.N.G ;
- Une maîtrise des principes comptables et des logiciels de gestion TomPro ou Saari ;
- Maîtrise des logiciels informatiques (Word, Excel, PowerPoint).

Langues :

- Maîtrise du Français (oral et écrit) ;
- Bonne pratique de l'Anglais souhaitée.

Autres qualités :

- Etre disposé à travailler sous pression et avoir le sens de la rigueur ;
- Avoir des capacités pour travailler en équipe ;
- Faire preuve d'intégrité ;
- Etre capable de travailler dans un milieu multi culturel ;
- Etre organisé et capable de conduire plusieurs tâches à la fois.