

**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 de 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 et réconcilier les justificatifs produits ;
- Préparer les chèques, les ordres de virement et procéder aux paiements ;
- Préparer les états fiscaux et de la Sécurité Sociale ;
- Elaborer les points hebdomadaires sur la situation financière de l'Institution ;
- 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 BAC+3 au moins ou tout autre diplôme équivalent dans le domaine de la gestion ou 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 du logiciel de gestion Saari ;
- Une maîtrise des logiciels informatiques et particulièrement Excel, Word, et 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 et dans un milieu multi culturel ;
- Faire preuve d'intégrité ;
- Etre organisé et capable de conduire plusieurs tâches à la fois.