Avis de recrutement / ACMAD

EXPERT pour un appui Administratif, Comptable et Financier pour le Centre Africain pour les Applications de la Météorologie au Développement (ACMAD) dont le siège est à Niamey (NIGER)

Attribution et Responsabilités

L'expert travaillera sous la supervision directe du Directeur General de l'ACMAD et sera responsable de la saisie des pièces, l'édition des états financiers des années antérieures nécessaires et la préparation d'un rapport financier intérimaire pour le premier trimestre 2019.

Il/elle aidera l'équipe du Services Administratif et Financier de l'ACMAD à la finalisation de la préparation des documents nécessaires aux audits de projets. Il assistera aux réunions, assurera la tenue des archives, et fournira les appuis nécessaires aux agents du Service Administratif et Financier.

Tâches

Il /elle assurera les taches suivantes :

- appuyer l'identification, le classement, l'archivage et la saisie des pièces comptables jusqu'en Mars 2019:

- Compléter et contrôler la tenue de la comptabilité;
- organiser et participer à la configuration des comptes généraux, analytiques, budgétaires pour l'ACMAD et ses projets dans le logiciel TOMPRO;
- préparer, contrôler ou compléter les journaux de banque, des achats, des immobilisations, des subventions..., les grands livres et les balances des comptes
- Préparer, compléter ou contrôler les états financiers et aider a la rédaction des rapports financiers;
- Appuyer la préparation des documents nécessaires aux audits des projets SAWIDRA et MESA;
- appuyer la préparation et la tenue des réunions avec les partenaires

Qualifications

Education

Le candidat doit être titulaire d'un diplôme universitaire supérieur du niveau (BAC + 5) en Comptabilité, Economie, Finances ou dans un domaine connexe et d'un diplôme professionnel d'un Institut d'Administration ou des Finances reconnu (ex. ENA…).

Expérience

Le candidat doit justifier d'une expérience d'au moins cinq (5) ans en comptabilité, finances et Administration. Au moins **six ans d'expériences dans les Institutions Internationales et projets de développement est obligatoire**.

Autres exigences

Il / elle doit avoir une connaissance des règles des bailleurs de fonds (ex. BAD, FED)

D'autres exigences sont :

- Excellentes compétences organisationnelles sont obligatoires et la capacité de gérer les fichiers et les correspondances par les moyens appropriés
- Excellente habilité de communication interculturelle, la patience et la capacité de communiquer avec les différents types d'utilisateurs et les parties prenantes
- Maîtrise de la comptabilité, la préparation du budget et des états et rapports financiers, l'analyse et le suivi du budget et la préparation des paiements et des transferts de fonds et leur suivi
- Aptitude démontrée à travailler dans le cadre d'une équipe et de communiquer dans un environnement multiculturel
- Fort sens organisationnel et souci du détail
- Très bonnes connaissances en informatique
- Très bonnes connaissances des logiciels de gestion (SAGE, TOMPRO)

Langues

- Maîtrise de l'anglais et/ou du français est requise. Une bonne connaissance de l'autre langue serait un avantage;
- La rémunération dépendra de la compétence, de l'expérience antérieure du candidat;
-

Candidature

Les candidats répondant aux critères ci-dessus doivent soumettre:
- Une lettre de candidature
- Un CV à jour
- les contacts de 3 personnes

Les dossiers de candidats doivent être déposés sous plis fermé avec la mention du poste concerné sur l'enveloppe au plus tard le 26 Avril 2019 à 16 h au Secrétariat du Centre Africain pour les Applications de la Météorologie au Développement (ACMAD), sis à l'adresse 55, Avenue des Ministères, PL6 BP : 13184 Tél. 20.73.49.92 Niamey, République du Niger ou par voie électronique à l'adresse suivante : dgacmad@acmad.ne and dgacmad@acmad.org .
Les dossiers non retenus ne seront pas retournés.