



ŒUVRE KOLPING DU TOGO

AVIS DE RECRUTEMENT

Recrutement d'un Responsable Comptable

Dans le cadre du renforcement de son personnel, l'Œuvre Kolping du Togo (O.K.TG) une organisation chrétienne à caractère social recherche pour emploi un (une) Responsable Comptable.

Les détails relatifs aux profils du poste recherché sont ci-après décrits.

MISSIONS DU POSTE

Assurer la gestion administrative, financière et comptable de l'organisation et de ses projets.

PRINCIPALES ATTRIBUTIONS DU POSTE

Le (la) titulaire du poste devra assumer les principales attributions/activités et tâches suivantes :

1. Gestion Financière et comptable

- Contrôler et s'assurer du respect des procédures des bailleurs avant d'engager les dépenses (ex : passation de marché)
- Vérifier les comptes bancaires, s'assurer de la disponibilité de la trésorerie ;
- Préparer les demandes de fonds avec l'accord de la direction de l'organisation avec ses bailleurs ;
- Vérifier les imputations comptables et les imputations budgétaires ;
- Assurer la saisie et la classification des pièces comptables dans le logiciel de comptabilité analytique fourni par le porteur du projet ;

- Vérifier l'ensemble des projets de dépenses avant de les faire valider par le Directeur ;
- S'assurer du respect des procédures de l'organisation en comptabilité mais également du respect des obligations imposées par les bailleurs de fonds financeurs des projets ;
- Assurer la gestion et le contrôle financier de l'organisation et de ses projets ;
- Assurer les reporting financiers pour les différents bailleurs ;
- Établir les États financiers et comptable mensuellement.

2. Gestion administrative et RH

- Veiller au respect des procédures fixées sur la base du manuel de procédures administratives et comptable de l'organisation ;
- Elaborer et suivre les contrats ou accords de partenariat ;
- Assurer une veille sur la législation locale/l'évolution du droit de travail et lois fiscales ;
- Superviser la gestion des contrats du personnel et des partenaires/prestataires potentiels ;
- Charger de l'élaboration des différentes déclarations (CNSS) ainsi que sur le respect des délais fixés par l'Administration fiscale et les organismes sociaux ;
- Assurer l'archivage électroniques de tous les documents ;

3. Gestion budgétaire

- Recueillir les informations auprès du chef de projet en termes de besoins financiers pour les trimestres à venir ;
- Élaborer et faire valider le budget prévisionnel trimestriel – annuel et suivre les réalisations ;
- Réaliser le suivi budgétaire périodique des dépenses engagées et le transmettre à sa hiérarchie ;
- Analyser les écarts entre les prévisions budgétaires et les dépenses réalisées ;
- Mettre à jour les budgets en fonction de l'évolution des activités et des écarts constatés.

QUALIFICATION & COMPÉTENCES REQUISES

- Être de nationalité Togolaise ;

Diplôme universitaire : Bac + 4 en gestion/comptabilité/ finance ;

- Expériences professionnelles : Minimum 3 années d'expériences en gestion Multi-projets ou à un poste similaire dans une ONG ;

- Age compris entre 30 et 45 ans;

- Très bonne maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word) **SAGE**, Powerpoint;

- Français courant (écrit, parlé) et une très bonne qualité rédactionnelle ;

SAVOIR-FAIRE ET SAVOIR ETRE

- Avoir une expérience similaire au sein d'une organisation internationale serait un atout ;

- Avoir une bonne capacité de communication (orale et écrite) en anglais serait un atout ;
- Avoir une bonne capacité d'adaptation ;
- Avoir la capacité à prioriser ses tâches ;
- Avoir l'appétence pour le renforcement de compétences.
- Avoir le sens du Travail bien fait ;
- Avoir le Respect de la dignité humaine ;
- Être Solidaire et avoir l'amour du prochain.
- Être disponible, intègre, rigoureux, passionné, curieux, méthodique et de bonne moralité ;
- Être apte à travailler sous pression, en équipe, dans un environnement multiculturel et multi-acteurs ;

CONDITIONS D'EXERCICE

- Le poste est en Contrat à Durée Déterminée (CDD) de deux ans renouvelables après évaluation ;
- Le poste est basé à Lomé. La fonction demandera principalement une présence dans la capitale mais des déplacements pourront être nécessaires en fonction des besoins ;
- Le salaire est défini selon la grille du projet et l'expérience du candidat ;
- Le Responsable comptable suivra les modes de fonctionnement, les principes et les valeurs partagées par l'organisation.

DÉPÔT DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature doivent comporter :

- Une lettre de motivation adressée au Directeur Exécutif National ;
- Un curriculum vitae détaillé incluant obligatoirement des références de 3 personnes à contacter ;
- Les diplômes et attestations de travail

NB :

- Le titre du poste auquel vous postulez doit être clairement indiqué sur la ligne « objet » du courriel. Exemple : « Recrutement d'un responsable comptable ».
- Seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s ;
- Toute soumission dont l'objet du mail n'est pas précis, ne sera pas considérée.

Soumission des candidatures

Les personnes intéressées et qui répondent aux critères ci-dessus énumérés sont invitées à envoyer leur dossier à l'adresse électronique ci-après : oktgsecretariat@gmail.com en copie à oktg@oeuvrekolpingdutogo.org, au plus tard le mercredi 20 septembre 2023 à 17 heures précises.

NB :

- Les candidatures féminines sont vivement encouragées
- L'organisation n'exige aucun frais à aucune étape du processus de recrutement (Réception des dossiers de candidature, présélection, sélection, etc...).

- L'organisation se réserve le droit de ne pas donner suite à cet avis de recrutement.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter l'Organisation par mail oktg@oeuvrekolpingdutogo.org