

Le **Cabinet ECR** recrute pour le compte d'un projet financé par un bailleur de fonds international

COMPTABLE SENIOR (CS) (F/H)

(Réf. CS/REC/2025 – Poste basé à Antananarivo)

1. RELEVÉ DU : Responsable Financier

2. MISSIONS DU POSTE

Le Comptable Senior sera chargé de contribuer à la bonne gestion du projet, à l'amélioration de la qualité de l'information comptable et financière et à favoriser l'amélioration des performances du projet.

Le Comptable Senior a pour rôle d'appuyer le Responsable Financier dans l'analyse financière et la prise de décisions stratégiques. Son rôle est axé sur l'exactitude des informations comptables et fiscales au jour le jour, la gestion opérationnelle de la comptabilité et des déclarations fiscales, ainsi que sur la supervision des comptables juniors.

3. ATTRIBUTIONS PRINCIPALES

Gestion complète de la comptabilité :

- Organiser un système de gestion comptable et financière efficace : capable de garantir l'exactitude et la fiabilité des informations financières en temps réel conformément au manuel de procédures.
- Remplir la fiche d'imputation comptable
- Superviser, vérifier et valider les écritures comptables enregistrées par les comptables.
- Effectuer la saisie des écritures de régularisation comptable et d'inventaire.

Gestion de la trésorerie :

- Préparer tous les documents de paiement (ordres de virement, bordereaux de règlement et chèques) selon les dispositions du manuel de procédures et en vue de la validation du Responsable Financier.
- Préparer les prévisions de demande de réapprovisionnement des comptes spéciaux conformément aux dispositions du manuel de procédures.
- Préparer la demande de retrait de fonds ou état certifié des dépenses, ainsi que les demandes de paiement direct.
- Effectuer la saisie comptable des transactions relatives aux décaissements de fonds par le Fonds mondial pour le projet et pour les paiements directs effectués par le Fonds mondial pour le compte de tiers.
- Classer les documents comptables relatifs aux réapprovisionnements de compte par le Fonds mondial et aux paiements directs effectués pour le compte des tiers.

Clôtures périodiques des comptes :

- Réconcilier les comptes plus complexes, notamment :
 - (i) Salaires : situation des éventuelles avances sur salaires, cotisations sociales et fiscales ;

- (ii) Comptes fournisseurs : situation des engagements financiers ;
 - (iii) Personnel, missionnaire et SRs : situation des avances non justifiées ;
 - (iv) Compte des tiers payés directement par le Fonds mondial : exemple Wambo...
 - (v) Situation de tous les décaissements de fonds effectués ;
 - (vi) Immobilisations : situation à jour du registre des immobilisations.
- Réaliser les opérations de clôture périodique des comptes selon les dispositions du manuel de procédures : mensuelle, trimestrielle, semestrielle et/ou annuelle.
 - Assurer le traitement des écarts identifiés sur les travaux de réconciliation des comptes.

Déclarations sociales et fiscales en matière de salaires :

- Superviser la préparation des déclarations sociales et légales relatives aux salaires par les comptables juniors.
- Vérifier les déclarations et soumettre pour la validation du Responsable Financier avant tout déclenchement de processus de paiement.
- Gérer les relations avec les administrations sociales et fiscales.

Analyse financière et reporting

- Réconcilier les comptes : comptes de bilan et de résultat, gestion des réconciliations bancaires complexes.
- Analyser les comptes et préparer les états ou rapports financiers tel que requis par le manuel de procédures en matière de gestion comptable, gestion financière et gestion analytique et budgétaire.

Encadrement et formation

- Encadrer les comptables juniors dans la réalisation de leurs tâches quotidiennes.
- Apporter son support technique aux membres de l'équipe comptable des SRs.

Audit et Contrôle Interne

- Collaborer aux missions d'audits internes ou externes et à toutes autres revues externes : Préparer et fournir les informations, documents comptables et toutes explications nécessaires.
- Collaborer aux missions conduites par le service de contrôles internes : Participer à l'amélioration des procédures de contrôle interne pour assurer la fiabilité des informations financières et comptables.

Autres tâches spécifiques :

- Participer à des tâches spécifiques à la demande du Responsable Financier :
 - (i) Mise en place de nouveaux systèmes comptables ;
 - (ii) Amélioration des processus de contrôle interne ;
 - (iii) Participation aux inventaires physique des immobilisations ;
 - (iv) Appui au Responsable Financier dans l'élaboration des budgets des programmes ;
- Assurer toutes autres tâches spécifiques confiées par le Responsable Financier dans le cadre de sa fonction.

4. PROFIL REQUIS

- Diplôme Universitaire (Bac+5) dans le domaine de la Comptabilité et Finances ou tout autre diplôme équivalent.

- Expériences professionnelles probantes d'au moins 7 ans au poste similaire (Chef comptable) avec au minimum 4 ans dans des projets financés par les bailleurs de fonds bi et multilatéraux,
- Excellentes connaissances en comptabilité générale, analytique et budgétaire.
- Connaissances avérées des exigences des bailleurs de fonds bi et multilatéraux pour la gestion des finances des projets.
- Avoir une bonne connaissance des procédures d'exécution et de suivi-évaluation des Projets financé par les bailleurs de fonds bi et multilatéraux pour la gestion des finances des projets.
- Maîtrise impérative du PCG 2005, des législations comptables, fiscales et sociales en vigueur à Madagascar.
- Maîtrise impérative du système d'information comptable dont Tom²Pro.
- Capacité de manipuler avec exactitude une quantité d'importante d'informations et de préparer les rapports financiers, bilans et projections financières.
- Avoir de bonnes connaissances des procédures de passation de marché.
- Bonne connaissance du secteur de la santé.
- Maîtrise impérative du tableur Excel et les fonctions avancées.
- Maîtrise parfaite du Français et la connaissance de l'Anglais serait un atout.

5. QUALITES REQUISES

- Fortes capacités managériales et de Leadership
- Honnêteté, ponctualité et intégrité,
- Méthodique et organisé,
- Sens de l'initiative et de l'anticipation,
- Indépendant et autonome,
- Précision et rigueur,
- Discrétion et sens de la confidentialité,
- Capacité à gérer des tâches multiples,
- Capacité de communication et d'observation,
- Capacité de travailler sous pression et en dehors des jours ouvrables.

Durée du contrat : 02 ans

Lieu de travail : Poste basé à Antananarivo.

6. CRITERES DE PERFORMANCE

- Maintien d'un système comptable efficace avec opérationnalisation de tous les modules utiles,
- Rapports financiers corrects et soumis dans les délais prévus dans le Manuel de procédures
- Analyse des comptes de tiers réalisée périodiquement : balance âgée des soldes comptables,
- Situation comptable fiable et arrêtée périodiquement,
- Etat de rapprochement bancaire établi mensuellement correct,
- Complétude des pièces justifiant chaque décaissement,

- Rapprochement périodique correct entre situation comptable et registre des immobilisations,
- Déclarations sociales et légales correctes et établis dans les délais prévus,

DOSSIERS À FOURNIR

- + Un CV détaillé + copie CIN + contact rapide ;
- + Une lettre de motivation indiquant vos prétentions salariales ;
- + Les copies du diplôme exigé et autres documents que vous jugerez nécessaires ;
- + 03 références professionnelles avec N° de téléphone pour contact rapide



avant le **Mercredi 22 Janvier 2025** avant **12h** à l'adresse
recruteo@cabinetecr.com

TDR détaillés téléchargeables sur :
<https://cabinetecr.com/recrutement>

⚡ **Tout dossier non complet sera rejeté** ⚡
⚡ **Seules les candidatures sélectionnées seront conviées aux tests et entretiens** ⚡