

**SAVE THE CHILDREN
INTERNATIONAL PROGRAMS
DESCRIPTION DU RÔLE**

TITRE:Assistant Financier / Bureau OUAHIGOUYA	
ÉQUIPE / PROGRAMME : Département Finances	LIEU : OUAHIGOUYA
GRADE : 5 TYPE DE POSTE : National	DUREE DU CONTRAT : 12 mois
<p>CHILD SAFEGUARDING : Niveau 3 : le titulaire du poste aura des contacts avec les enfants et/ou les jeunes, soit fréquemment (par exemple une fois par semaine ou plus) ou de manière intensive (par exemple quatre jours en un mois ou plus, ou du jour au lendemain) parce qu'il travaille dans des programmes pays, qu'il visite des programmes pays ; qu'il est responsable de la mise en œuvre du processus de contrôle de police/processus de vérification.</p>	
<p>BUT DU ROLE : Contribuer à la qualité de l'information financière et à la sécurité des documents comptables de Save the Children.</p> <p><i>“Tout le personnel de Save the Children s'efforce de permettre à nos équipes programme opérations et plaidoyer des bureaux pays d'effectuer un travail de qualité supérieure, dans les délais impartis, selon le budget, avec conformité et dans le respect du plus grand nombre d'enfants.”</i></p>	
<p>PORTÉE DU RÔLE PORTEE DU ROLE :</p> <p>Supervisé par : Field Finance Officer</p> <p>Positions directement rattachées à ce poste : NA</p> <p>Responsabilités Budgétaires : NA</p>	
<p>Dimensions : Save the Children est présent au Burkina Faso depuis 1982. Nous apportons un soutien aux enfants par le biais de programmes de développement et d'aide humanitaire exécutés directement ou par l'intermédiaire de partenaires locaux. Les programmes actuels sont axés sur la protection de l'enfance, la pauvreté des enfants, l'éducation, la santé, les moyens de subsistance, la nutrition et l'action humanitaire. Save the Children BFA a une présence opérationnelle dans 8 Régions (Hauts Bassins, Cascades, Boucle du Mouhoun, Centre Nord, Sahel, Est et le Nord). Actuellement, nous avons un effectif d'environ 200 personnes et un budget confirmé d'environ 16 millions de dollars US par an.</p>	
<p>DOMAINES CLÉS DE RESPONSABILITÉ :</p> <p>Caisse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reçois les dossiers d'achats, vérifie leur conformité avec la procédure d'achat • Prépare les états de paiement et soumet à la vérification des responsables budgétaires et du Finance Officer avant de procéder au paiement • Assure la gestion de la petite caisse (inventaire physique hebdomadaire avec le Finance Officer) • Planifie les demandes d'approvisionnement en fonction des besoins en liquidités du mois • Signale toute différence de caisse à son superviseur dès que constaté • Tenue quotidienne du brouillard de caisse • Prépare les glacos de caisse <p>Banque</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gère les chèquiers (conservation, émission de chèque, remise de chèques aux fournisseurs, annulation de chèque) • Procède au paiement des fournisseurs et des demandeurs d'avances dans les délais et selon le 	

DATE

**SAVE THE CHILDREN
INTERNATIONAL PROGRAMS
DESCRIPTION DU RÔLE**

calendrier des paiements

- Tenue quotidienne du brouillard de banque
- Ajout des avis des paiements des factures dans prosave
- Prépare les glacos de banque

Avance programme et PMO

- Réceptionne les dossiers transmis pour paiement
- Réceptionne les justificatifs des avances
- Prépare des glacos des justificatifs des avances
- Fait les premières vérifications sur les rapports financiers des PMO, remplit le formulaire comptable et prépare les glacos une fois les rapports validés

Comptabilité

- Saisie des factures conformes dans Prosave
- S'assure de la bonne affectation des dépenses auprès des responsables budgétaires concernés (codes sof, Project, analysis...)
- Appuis au Finance Officer dans l'archivage physique et numérique des pièces comptables
- Contribue à l'apurement et au lettrage/matching des comptes de bilan

Fiscalité et paie

- Règlement des IUTS, CNSS, IRF à bonne date
- Suivi des retenues à la source et règlement le dernier jour ouvrable de chaque mois
- Exécuter toute autre tâche ou responsabilité à lui confiée par ses superviseurs

QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

- Etre détenteur d'un diplôme BAC+2 en Finance-comptabilité ou en Economie et Science de Gestion **avec un Bac G2 ou Bac Pro Comptabilité**
- Avoir une expérience professionnelle prouvée d'au moins 1 an dans le domaine de la comptabilité.
- Avoir une bonne connaissance des logiciels EXCEL et WORD ; la connaissance du logiciel de comptabilité AGRESSO serait un atout.
- La connaissance de l'Anglais est un atout majeur.
- Savoir travailler en équipe et avoir le respect de la diversité culturelle.
- Aimer le professionnalisme
- Etre respectueux
- Etre flexible
- Avoir un engagement profond et sincère pour la protection de l'enfant contre les abus et l'exploitation.

Responsabilités professionnelles supplémentaires

Les fonctions et responsabilités décrites ci-dessus ne sont pas exhaustives et le titulaire du poste peut être tenu d'exercer des fonctions supplémentaires dans la mesure où son niveau de compétences et d'expérience le justifie.

Égalité des chances

Le titulaire du rôle est tenu d'exercer ses fonctions conformément aux politiques et procédures du PCD en matière d'égalité des chances et de diversité.

**SAVE THE CHILDREN
INTERNATIONAL PROGRAMS
DESCRIPTION DU RÔLE**

Safeguarding:

Nous devons assurer la sécurité des enfants afin que notre processus de sélection, qui comprend des vérifications rigoureuses des antécédents, reflète notre engagement envers la protection des enfants contre la violence.

Santé et sécurité

Le titulaire du rôle est tenu de s'acquitter de ses fonctions conformément aux politiques et procédures en matière de santé et de sécurité du PCD.

JD rédigé par :

Date:

DP approuvé par:

Date:

Mis à jour par:

Date:

Évalué par:

Date: