

FICHE DE POSTE

Comptable Projet

Disponibilité demandée au 02/07/ 2020

Dans le cadre du projet triennal (2020-2022) portant sur le renforcement de l'accessibilité aux services de prévention en santé sexuelle et de la reproduction, HIV, IST, hépatites, tuberculose et paludisme auprès des pêcheurs et mareyeuses sur le littoral du Lac Tanganyika, la SWAA Burundi recrute un(e) Comptable du projet.

Le/La Comptable du projet sera responsable de la gestion comptable des budgets alloués aux activités menées par la SWAA ainsi que par l'autre partenaire du projet au Burundi, la COPEDECOBU : les enregistrements comptables et les reportings financiers, la gestion de la trésorerie, la gestion des stocks et des passations de marchés.

La personne doit être disponible immédiatement en vue d'une prise de poste au 2 Juillet 2020.

ORGANISMES RECRUTEURS

La SWAA Burundi

La SWAA-Burundi est une des associations pionnières dans la lutte contre le VIH au Burundi. Elle a obtenu son agrément en 1992. Progressivement, elle a intégré d'autres composantes de la santé sexuelle et reproductive.

La vision de la SWAA-Burundi est la même que celle de la SWAA Internationale et est ainsi libellée : « Un monde sans VIH où les femmes et les enfants d'Afrique peuvent jouir de leurs droits, ont accès aux soins de santé, à l'éducation et aux opportunités socio-économiques et culturelles »

Elle contribue à la mise en œuvre des 4 axes d'interventions tracés par le Gouvernement.

Axe 1 : le renforcement des services de prévention de nouvelles infections à VIH/sida/IST, promotion de la santé sexuelle et reproductive et prévention et prise en charge des VBG ;

Axe2 : la prise en charge globale des PVVIH et autres groupes vulnérables ;

Axe 3 : la réduction de l'impact socio-économique ;

Axe 4 : le renforcement de la coordination, de la gestion et du suivi évaluation.

ESSENTIEL

ESSENTIEL est une association française loi 1901 basée à Nantes, en France.

L'ambition de l'association ESSENTIEL est d'agir pour un monde plus juste et solidaire où chacun peut jouir d'une bonne santé et préserver son bien-être ainsi que celui de sa famille en ayant accès à la prévention et à des soins de qualité. ESSENTIEL intervient dans 6 pays : Bénin, Burkina Faso, Burundi, France, Guinée et Sénégal.

Plus spécifiquement, elle vise à :

- Soutenir des projets santé au bénéfice des populations,
- Renforcer et accompagner les acteurs locaux pour favoriser la prise en charge locale des projets de santé,
- Favoriser une logique de réseau d'acteurs autour des problématiques de santé sur un territoire,
- Développer des partenariats institutionnels dans les pays d'intervention.

DESCRIPTION DU PROJET

Les pêcheurs et les mareyeuses sont des groupes cibles à très haut risque en matière d'infection au VIH, IST et de grossesses non désirées. L'objectif est d'améliorer la Santé Sexuelle et Reproductive en amenant les services au plus près d'une population travaillant en horaires décalés ayant peu accès aux services déjà existants. La prévention et le dépistage du VIH, la prévention du paludisme, de la tuberculose et des hépatites seront développés notamment via des services de santé communautaire par des pairs éducateurs.

Ce projet a vocation à maintenir et renforcer les actions engagées dans la province de Rumonge au sein du poste de santé présent sur le port depuis 2013. Il vise également à étendre les actions aux Provinces de Makamba et Bujumbura.

POSITIONNEMENT DU POSTE

Le/La Comptable du projet travaille sous la responsabilité et la supervision de la Coordinatrice Nationale de la SWAA Burundi, sous la supervision directe du Responsable Administratif et Financier et du Chef de projet du projet

Il/Elle collabore :

- en interne : avec l'équipe du Service Comptabilité et du Service Ressources Humaines de la SWAA-Burundi, avec l'équipe projet et l'équipe des 3 postes de santé.
- en externe avec : la COPEDECOBU, l'association ESSENTIEL ainsi que les autres partenaires du projet.

MISSIONS ET OBJECTIFS

Sous la responsabilité et la supervision du Chef de projet de projet, le/la Comptable aura les tâches suivantes :

➤ **Tenue de la comptabilité du projet ; réalisation des reportings et bilans financiers**

- Gérer les budgets alloués aux activités menées par la SWAA-Burundi ;
- Numéroter et imputer les pièces comptables dans le respect du plan comptable national révisé et conformément au budget prévisionnel du projet;
- Procéder à l'enregistrement journalier des opérations du projet dans le logiciel de comptabilité ;
- Vérifier les factures avant leur paiement ; une fois validés par le chef du projet, établir les paiements par virement ou par chèque ;
- Tenir les registres et les journaux de caisse, les journaux de banque ; réaliser les rapprochements bancaires
- Faire le suivi du budget prévisionnel et de l'engagement budgétaire du projet pour le compte de la SWAA-Burundi
- Réaliser les reportings mensuels (notes de débit), valider les reportings semestriels et annuels selon les modalités du projet auprès d'ESSENTIEL ; fournir les pièces comptables justificatives à ESSENTIEL
- Participer à la réalisation des bilans financiers du projet

➤ **Gestion de la trésorerie du projet**

- Réaliser le suivi de la trésorerie du projet périodiquement ;
- Anticiper les demandes de fonds auprès du/des bailleur(s) en lien avec le chef du projet;
- Préparer les demandes de virements des fonds ; réaliser le suivi bancaire des versements (avis de crédits)

➤ **Gestion des approvisionnements, des stocks et des contrats de service**

- Faire le contrôle des stocks, des caisses et de l'utilisation des fournitures mis à la disposition du projet ;
- Participer à l'établissement d'un inventaire physique des stocks et des immobilisations et réaliser le rapprochement avec les stocks théoriques ;

- Elaborer un plan annuel d'approvisionnement et en assurer le suivi
- Rédiger, gérer les contrats de service (assurances, entretien, maintenance, bail, etc) nécessaires au projet
- Réaliser les devis comparatifs et engager les dépenses nécessaires à la réalisation du projet

➤ **Gestion du matériel roulant**

- Assurer le suivi de l'entretien du matériel roulant de la SWAA Burundi affecté à ce projet
- Assurer la planification de l'affectation des motos nécessaires au projet
- Assurer le suivi des formalités administratives relatives aux motos (assurances, carnets de bord, carburant, entretien, sécurité)

➤ **Gestion des équipements**

- Assurer la codification des équipements et établir leurs modalités d'affectation ;
- Assurer l'établissement de l'inventaire physique semestriel et annuel ;
- Tenir à jour la base de données du patrimoine de la SWAA;
- Assurer les procédures de dédouanement et de remboursement de la TVA si besoin;

➤ **Passation des marchés**

- Mettre en œuvre les marchés liés au projet en respectant les règles spécifiques de passation des marchés de la SWAA-Burundi (cfr manuel de procédures administratives, comptables et financières

➤ **Participation à la réalisation des audits financiers et suivi des mesures correctives**

- Fournir l'ensemble des éléments demandés lors des audits financiers ;
- S'assurer que les recommandations réalisées à l'issue des audits sont accompagnées de mesures correctrices le cas échéant ;

PROFIL

- Etre de nationalité Burundaise
- Langues : Français, Kirundi

Formation :

- Diplôme Universitaire en sciences économiques ou gestion ,

Compétences requises :

- Maîtriser parfaitement les applications courantes des logiciels de bureau (Word, Excel, Powerpoint, ...) et avoir la maîtrise d'un logiciel de comptabilité

Expérience :

- Avoir une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine de la comptabilité et la gestion financière des projets de santé (USAID, Fonds Mondial et autres);

Qualités souhaitées :

- Etre une personne professionnelle, faisant preuve de rigueur, d'intégrité, de neutralité politique et de discrétion ;
- Etre dynamique et motivé;
- Disposer de capacités relationnelles et savoir travailler en transparence
- Avoir les aptitudes de travail en équipe multiculturelle, dans un environnement pluridisciplinaire ;
- Disposer d'une capacité de travailler sous pression ;
- Etre flexible avec une capacité d'adaptation rapide
- Avoir le sens de responsabilité et être autonome,

CONDITIONS

Durée : CDD de 12 mois - temps plein – renouvelable, avec perspectives

Rémunération : Selon profil et grille

Prise de fonction souhaitée : 02/07/ 2020

Poste basé à : Bujumbura

CANDIDATURE

Le dossier de candidature doit comporter :

- Un curriculum vitae détaillé à jour
- Une lettre de motivation adressée à Madame la Représentante Légale de la SWAA-Burundi
- Une ou des copies de Diplômes Certifiés conformes à l'original ou d'autres attestations/certificats en rapport avec le poste ;
- Une adresse complète du candidat avec numéro de téléphone de contact ;
- Trois personnes de références professionnelles avec leurs adresses e-mail et téléphones.

La candidature est à envoyer au plus tard le 16/06/2020 à 15 h 30 min avec pour objet « Poste de Comptable projet SAPEMA/ Initiative 5% » à :

Mme Pascasie Rumina, Représentante Légale SWAA-Burundi
à l'adresse : pascasierumina@yahoo.com et swaabdi@cbinet.net; avec copie à Monsieur Thierry Nkurunziza, chargé des ressources humaines, thierrynk79@gmail.com

Aucune réponse individuelle ne sera apportée. Seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s et invités pour les tests de sélection.