



## CENTRE INTERNATIONAL DE RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT SUR L'ÉLEVAGE EN ZONE SUBHUMIDE



Benin



Burkina Faso



Côte d'Ivoire



Guinée



Guinée-Bissau



Mali



Niger



Togo

### AVIS DE RECRUTEMENT N°145\_2021/ADM/DG/DAF/RH/as D'UN CHEF COMPTABLE

\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

Le Centre International de Recherche-Développement sur l'Élevage en zone Subhumide (CIRDES) est une institution interétatique constituée de huit (08) États de l'Afrique de l'Ouest (Bénin, Burkina Faso, Côte d'Ivoire, Guinée, Guinée Bissau, Mali, Niger et Togo).

Le CIRDES a pour mandat de mener des activités de recherche-développement pour améliorer la santé des animaux et accroître leur production en vue de satisfaire aux besoins croissants des populations, notamment en viande et en lait, d'améliorer leurs revenus et contribuer ainsi à la réduction de la pauvreté et à la sécurité alimentaire.

Le CIRDES recrute un Chef Comptable en vue de renforcer son équipe. Il aura pour mission de coordonner les activités du Service de la Comptabilité.

**Titre du poste :** Chef Comptable.

**Durée du contrat :** 2 ans avec possibilité de renouvellement

**Lieu d'affectation :** Bobo-Dioulasso, Burkina Faso

**Département :** Direction Administrative et Financière

**Date de clôture :** 28 mai 2021

#### 1- ATTRIBUTIONS ET TACHES

Sous la supervision du Directeur Administratif et Financier (DAF), le Chef Comptable sera chargé de :

##### 1.1 Cycle Budget

- Assister le DAF dans la collecte des informations et le processus d'élaboration du budget
- Assurer le suivi de l'exécution budgétaire et présenter les rapports d'exécution budgétaire sur les Projets et sur Fonds Propres

##### 1.2 Cycle Achat

- Assurer la comptabilisation des opérations d'achat ;
- Vérifier la disponibilité du budget pour les besoins exprimés ;
- Réceptionner la liasse des pièces justificatives, contrôler et procéder à la comptabilisation

##### 1.3 Cycle immobilisations

- Assurer le suivi comptable des biens acquis par les Projets et sur Fonds Propres ;
- Assurer le suivi budgétaire des immobilisations ;
- Participer aux travaux d'inventaire des immobilisations du Centre ;



- Rapprocher les données d'inventaire à celles comptables.

#### **1.4 Cycle stocks**

- Participer aux travaux d'inventaire des stocks de fin d'année ;
- Réceptionner les données d'inventaire pour le traitement comptable des écarts.

#### **1.5 Cycle gestion des flux financiers**

- Vérifier les états de rapprochement bancaire ;
- Etablir les factures clients ;
- Faire les contrôles mensuels de caisse.

#### **1.6 Système comptable**

- Coordonner l'activité du service comptable ;
- Contrôler et valider les pièces justificatives ;
- Corriger les imputations et valider les saisies comptables de la période ;
- Etablir tous les moyens de paiement ;
- Assurer le traitement comptable des salaires et la validation des états de rapprochement bancaire ;
- Elaborer les états financiers annuels ;
- Exécuter toute autre tâche qui sera demandée pour l'atteinte des objectifs de la Direction Administrative et Financière.

### **2- FORMATION ET EXPERIENCE**

- Etre titulaire de la Licence Professionnelle en Techniques comptables et financières, du BTS Comptabilité Finances, et du BAC G2 ;
- Avoir au moins cinq (05) années d'expérience dans la pratique comptable ;
- Avoir fait la formation sur le référentiel comptable SYSCOHADA révisé ;
- Etre âgé au plus de 35 ans.

### **3- COMPETENCES ET APTITUDES**

- Maîtrise du logiciel SAGE ;
- Bonne maîtrise des techniques, principes comptables, financiers et fiscaux ;
- Maîtrise du référentiel comptable SYSCOHADA révisé ;
- Bonne connaissance de l'élaboration des états financiers ;
- Maîtrise de l'outil informatique ;
- Capacité à superviser une équipe et à encadrer des stagiaires ;
- Bonne capacité rédactionnelle en matière de rapports d'analyse et de synthèse ;
- Excellente maîtrise du français, la connaissance de l'anglais serait un atout ;
- Avoir une grande capacité et volonté d'apprentissage et d'écoute ;
- Avoir un sens aigu de l'éthique et de l'intégrité dans le traitement de tous les dossiers ;
- Avoir une aptitude à respecter la confidentialité des informations comptables ;
- Connaissance des procédures des bailleurs de fonds internationaux ;
- Capacité à travailler dans un environnement multiculturel, multinational, et sous pression.

### **4-COMPOSITION DU DOSSIER**

- Une demande manuscrite précisant les motivations du candidat, adressée à la Directrice générale ;

- Un Curriculum Vitae ;
- Photocopie légalisée des diplômes requis et attestations de formation ;
- Photocopies légalisées des certificats ou attestations de travail ;
- Photocopie légalisée de la Carte Nationale d'Identité ou du Passeport ;
- Deux lettres de recommandation ;
- Casier judiciaire de moins de trois mois

## 5-DEPÔT DU DOSSIER

Les dossiers de candidature devront parvenir par voie électronique à l'adresse [dgcirdes@cirdes.org](mailto:dgcirdes@cirdes.org) au plus tard le 28 mai 2021. Les candidatures féminines sont encouragées. Les candidats doivent être ressortissants des pays membres du CIRDES. Cet avis peut être consulté sur le site web de CIRDES : [www.cirdes.org](http://www.cirdes.org).

Seuls les candidats qui auront satisfait à toutes les exigences du poste et qui auront été retenus pour la suite seront contacté(e)s. Seuls les dossiers complets de candidature seront examinés.

Fait à Bobo-Dioulasso, le 28 avril 2021



La Directrice Générale

**Dr Valentine C. YAPI-GNAORE**  
*Directeur de Recherches*