Job Vacancies in CAR

https://jobscar.info/poste/catdec-assistant-e-finances-archives/

CATDEC – Assistant (e) Finances-Archives

Organisme employeur
CATDEC

Type de poste
Temps plein

Lieu du poste
Bangui, Centrafrique

Date de publication
22/12/2025

Valide jusqu'au
28.12.2025

Responsabilités
En collaboration le Chargé des Finances, il/elle assurera la conservation et la gestion des archives financières et administratives de la mission (imputation, saisie, inventaire, restauration, tri, élimination, codification, classement, exhaustivité, sécurité).

• Mettre en œuvre des conditions physiques, techniques et juridiques de la conservation;
• Assurer la collecte, le traitement et la conservation adequate des pieces comptables;
• Assurer le classement des documents administratifs et pièces comptables ;
• Procéder au tri et à la destruction de toute la documentation hors délai de prescription légale;

• Veiller à la restauration des documents en phase de détérioration ;
• Préparer toute la documentation nécessaire en cas d' Audit;
• Au besoin, aider à saisir la comptabilité de la coordination dans le système Odoo (double entrée)
• Annexer un scan des pièces justificatives aux écritures associées dans le système Odoo.
• Vérifier les documents justificatifs et leur conformité (bons de commandes, factures, inventaires,).

Études
• Fom1ation universitaire en lien avec le poste;
• Formation universitaire de niveau minimum BAC+ 3 en Finances et Comptabilité ; ou diplôme professionnel équivalent en Archives & documentation, Administration, Comptabilité, Sciences juridiques, etc;

Qualifications
• Expérience d'un (0 l) an minimum à un poste similaire ou en gestion de la comptabilité
• A voir une bonne maîtrise du Français;
• Connaissances informatiques (Word, Excel)

Composition du dossier :
Une lettre de motivation adressée à la Responsable des Ressources Humaines ; une copie de diplômes et attestations; un curriculum vitae détaillé avec trois personnes de référence obligatoire.
Toutes personnes intéressées par cette offre peuvent déposer leur dossier sous pli fenné au bureau de l'ONG CATDEC sis à Bégoua, à rentrée de l'ancien marché à Bétail au plus tard le 28 décembre 2025 à 17h00.
NB: Les agents de sécurités sont chargés de réceptionner les dossiers les Week-ends.