

Job Vacancies in CAR

<https://jobscar.info/poste/concern-worldwide-charge-e-finance-officer/>

Concern Worldwide – Chargé.e (Finance Officer)

Responsabilités

- Assurer le respect des Procédures comptables et financières et de la conformité
- Apporter un support à la base pour des aspects financiers (point focal finance zone Mobaye).
- Effectuer des Paiements et vérification des espèces en caisse

Assurer la bonne gestion des livres de compte (caisse et banque) en s'assurant que toutes les entrées sont correctes et avec une documentation complète

S'assurer de la présence et de l'exactitude de la documentation justificative et des autorisations nécessaires avant tout traitement des demandes de paiement selon la procédure de Concern Worldwide

Faire une revue de la comptabilité, en particulier le code budgétaire de tous les paiements pour s'assurer des bonnes allocations selon le plan comptable de Concern S'assurer que les livres comptables sont régulièrement mis à jour et que la réconciliation des livres de caisse est effectuée de façon régulière

- Travailler en étroite collaboration avec toutes les équipes (Logistique Ressource Humaines, administration et programmes) pour s'assurer de l'exactitude des données et respect de procédures
- Participe à la préparation des rapports internes et externes financiers dans les délais prévus;

- Consolider, réviser et suivre les prévisions en fonds (Cash forecast) établies au niveau de la base de Mobaye, afin de mieux supporter les activités de programmes et autres besoins en finances;

- Orienter le personnel de la Finance (nouveaux et anciens) sur les procédures de gestion financière

- Procéder à la vérification des espèces en caisse à la fin de chaque semaine et obligatoirement à la fin de chaque mois

- Signer conjointement avec l'AC le formulaire approprié et faire rapport au CFM de toute différence éventuelle.

S'assurer que la gestion de caisse respecte les procédures de Concern Worldwide; Enregistrer toutes les transactions journalières conformément aux pièces comptables

Effectuer une réconciliation journalière et que la caisse est remise dans le coffre-fort à la fin de la journée ;

S'assurer que toutes les factures sont approuvées et justifiées dans le délai requis S'assurer que tous les « Payment Vouchers » et « Receipt Vouchers » soient correctement complétés pour toute dépense de caisse

S'assurer que toutes les documentations nécessaires pour les paiements des factures soient correctement autorisées et sont agrafées à chaque Payment Voucher.

S'assurer du paiement, de l'enregistrement et de la clôture des «floats » dans le délai (faire le suivi chaque semaine des délais des floats à travers les mails auprès des détenteurs de float)

Veiller au respect des seuils de procédures internes pour les paiements en cash ou par la banque.

Vérifier avant chaque paiement que tous les justificatifs sont présents et validés Effectuer les paiements en cash sur base des documents validés par les responsables budgétaires appropriés, y compris les avances sur salaire validées

Organisme employeur
Concern Worldwide

Type de poste
Temps plein

Date de début du poste
Mai 2026

Durée du contrat
CDD avec possibilité de renouvellement

Lieu du poste
Mobaye, Centrafrique

Date de publication
19/03/2026

Valide jusqu'au
31.03.2026

par l'AC

Vérifier chaque fois la disponibilité de la liquidité de la base et informer le coordonnateur de zone pour la demande d'approvisionnement

- Former et accompagner le personnel sur les pratiques financières et l'utilisation des outils de gestion financière.
- Assurer un support technique aux équipes du projet concernant la gestion financière et l'analyse des Donors Management account.
- Assurer l'archivage des factures et autres documents comptables , Assurer que les documents justificatifs de tous paiements sont rangés de manière ordonnée et sécurisée, et qu'ils sont transmis à la coordination mensuellement ou avant selon les occasions de voyage sur Bangui (S'informer régulièrement auprès de l'AC des mouvements sur Bangui) Participer dans la préparation des audits et veiller au mouvement des documents
- Assurer que les formulaires usuels finance (demande de paiement, demande de float, demande, de perdiem) sont disponibles pour tout usage.

Études

- Diplôme universitaire en Comptabilité/Finance; Administration des Affaires ou similaire;

Qualifications

- Expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans un rôle similaire, idéalement au sein d'une ONG internationale;
 - Solide connaissance de la comptabilité et des normes et pratiques financières internationales , ainsi que des exigences des bailleurs de fonds;
 - Capacité à travailler de manière autonome et à gérer plusieurs tâches simultanément.
 - Capacité à travailler dans des conditions difficiles et à s'adapter à un environnement dynamique.
 - Capacité d'apprendre et de s'intégrer à la culture organisationnelle de Concern Worldwide;
 - Connaissances informatiques : Word et Excel au minimum, Un logiciel de base de données (Un atout)
 - Bonne maîtrise du français (parlé et écrit);
- Excellentes relations interpersonnelles.
- Expérience de travail avec une organisation non-gouvernementale humanitaire est un avantage;
 - Sympathie et adhésion aux valeurs et vision de Concern Worldwide;
 - La connaissance de l'anglais est un atout ;
 - Respect de la confidentialité des données personnelles et organisationnelles ;
 - Communication et capacité d'intégration dans une équipe multiculturelle ;
 - Organisation du travail (planification, fixer des priorités, gestion d'équipe) et atteinte des résultats
 - Rigueur,
- Capacités d'influencer les autres, y compris les cadres supérieurs dans un environnement changeant rapidement
- Travail en équipe mais également de manière autonome ;
 - Capacité à analyser et proposer des solutions aux problèmes ;
 - Flexibilité et capacité de travailler sous pression, à résister au stress et à répondre à plusieurs sollicitations.

Les dossiers de candidature comportant un CV détaillé d'un maximum de 3 pages

avec 3 références du candidate, une lettre de motivation adressée à la Directrice Pays de Concern RCA, une copie de la pièce d'identité, copie d'acte de naissance, les copies des diplômes et les attestations de travail

Sous pli fermé- en déposant le dossier à l'un des bureaux Concern de Bangui (36 Villas face du Lycée Bonganda, derrière le Cinquantenaire); Kouango et Mobaye.

Concern se réserve le droit de demander des compléments de dossiers aux candidats.es qui seraient présélectionnés.

NB: N'oubliez pas de mentionner le numéro de cet avis de recrutement sur l'enveloppe et dans votre lettre de motivation: 2026/006/MBY

Seuls (es) les candidats (es) remplissant les critères exigés seront sélectionné(e)s et contactés (es) pour la suite du processus de recrutement.

Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

Concern ne demande aucun paiement d'une quelconque somme d'argent pour participer à son processus de recrutement. Si vous avez été victime ou témoin d'agissements contraires, veuillez rapporter cela au Tel: 75927283 ou appeler gratuitement sur la ligne verte au numéro 4016.

Concern dispose d'un Code de Conduite et de trois (3) politiques connexes (La politique de Protection des Participants aux Programmes, la politique de Protection des enfants et la politique contre la traite des personnes), Ces politiques ont été développées pour assurer une protection maximale des participants aux programmes contre l'exploitation et pour clarifier les responsabilités du personnel Concern, des consultants, des visiteurs du programme et des organisations partenaires ainsi que les comportements standards attendus d'eux. De ce fait, le personnel a la responsabilité, envers l'organisation, de se réserver et de maintenir les standards les plus élevés dans le comportement au quotidien sur les lieux de travail en accord avec la mission et les valeurs fondamentales de Concern. Tout (e) candidat (e) qui se voit offrir un emploi avec Concern Worldwide sera amené (e) à signer le Code de Conduite et ses politiques connexes comme partie intégrante de son contrat de travail. En signant le Code de Conduite et les politiques connexes, lei/a candidat (e) retenu atteste qu'il/elle a compris les contenus de ces documents et accepte de s'y conformer. Toute infraction au Code de Conduites et ses politiques connexes par un personnel de Concern pendant l'exécution du contrat de travail débouchera sur des actions disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement.