Job Vacancies in CAR

https://jobscar.info/poste/croix-rouge-francaise-01-assistant-e-comptable-2/

CROIX-ROUGE FRANÇAISE – 01 ASSISTANT.E COMPTABLE

Organisme employeur
CROIX-ROUGE FRANÇAISE

Type de poste
Temps plein

Durée du contrat
CDD (4 mois) avec possibilité de renouvellement

Lieu du poste
Bangui, Centrafrique

Date de publication
08/05/2026

Valide jusqu'au
15.05.2026

Responsabilités
• Assurer la saisie comptable sur Excel forma SAGA
• Traitement des données comptables
• Savoir importer les écritures dans SAGA (facultatif)
• Assurer que le rapprochement bancaire soit équilibré
• Réalise la clôture comptable dans le logiciel comptable Saga
• Participe à l'analyse des comptes (facultatif)

• Contrôle des déclarations sociales et patronales mensuellement
• Contrôle trimestriellement les déclarations fiscales
• Assure la sécurisation des documents comptables et les classe en fonction de la procédure CRF
• Assure l'archivage électronique et physique mensuel des pièces comptables sur la base de l'arborescence imposée.

• Collecte et compile les pièces demandées lors des différentes missions d'audit sur le terrain.
• Participe à la préparation des missions d'audits

Études
Niveau Bac+2 en administration, finance, comptabilité ou en gestion

Qualifications
Au moins 2 ans d'expérience en administration, en comptabilité ou gestion

Bonne maîtrise des outils de bureautique (WORD, EXCEL)

• Bonne connaissance du français (écrit et parlé)

• Intègre
• Organisé – méthodique – rigoureux
• Proactif – Capacité à travailler sous pression
• Diplomatie – Esprit d'équipe – Flexible
• Ponctuel

• Disponible pour se déplacer à l'intérieur du pays
• Expérience avec des ONG
• Connaissance du Mouvement Croix-Rouge/ Croissant Rouge
• Connaissance du programme Fonds Mondial

► CV et lettre de motivation
► Copie carte nationale d'identité ou passeport
► Copie des attestations/Certificats de travail
► Copie d'acte de naissance
► Copie des diplômes et certificats
► Noms et adresses de trois personnes qui feront office de référence professionnelle

Le dossier de candidature à deposer au bureau de la délégation de la Croix Rouge française Avenue des martyrs Quartier Benz-vi n°79 Derrière l'ambassade de

Chine à Bangui et au bureau de la Sous délégation de Berberati sous enveloppe scellée, avec la mention:
« Candidature au poste d'un Assistant.e Comptable » devra être adressé au Coordinateur des Ressources Humaines de la Croix-Rouge française et doit comporter les pièces suivantes:

o Tout dossier incomplet sera rejeté sans être examiné
o Les candidatures féminines qualifiées sont fortement encouragées
o Seuls les candidats présélection nés seront contactés par téléphone pour le test écrit et entretien.