

# Job Vacancies in CAR

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

## CROIX-ROUGE FRANÇAISE – 01 ASSISTANT.E COMPTABLE

### 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 déposer au bureau de la délégation de la Croix Rouge française Avenue des martyrs Quartier Benz-vi n°79 Derrière l'ambassade de

**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

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 présélectionnés seront contactés par téléphone pour le test écrit et entretien.