

Job Vacancies in CAR

<https://jobscar.info/poste/enfant-des-rues-assistante-finances-et-administration/>

Enfant des rues – Assistant(e) Finances et Administration

Organisme employeur
Enfant des rues

Responsabilités

- Gérer l'ensemble des achats dans le respect des procédures internes.
- Négocier, préparer et suivre les contrats fournisseurs.
- Assurer l'enregistrement rigoureux et la documentation des achats.
- Organiser et animer les comités d'appel d'offres.
- Sensibiliser les fournisseurs à la politique d'achat de l'organisation.
- Veiller à la bonne gestion, au stockage et au transport des biens acquis.
- Organiser les déplacements terrain : transport, hébergement, équipements nécessaires.
- Soutenir la mise en place logistique des activités (ateliers, réunions, formations...).
- Garantir le bon fonctionnement quotidien du bureau (stocks, fournitures, maintenance).
- Gérer l'inventaire, les actifs et la tenue des registres associés.
- Évaluer régulièrement la qualité des fournisseurs.
- Traiter les paiements de biens, services et frais de mission.
- Tenir à jour les dossiers financiers et administratifs pour les audits et les rapports.
- Veiller au respect des procédures internes et contractuelles dans toutes les opérations financières.
- Maintenir un système d'archivage organisé et à jour.

Type de poste
Temps plein

Durée du contrat
CDD

Lieu du poste
Bangui, Centrafrique

Date de publication
16/03/2026

Valide jusqu'au
20.03.2026

Études

- Licence en finances, logistique, chaîne d'approvisionnement, administration ou domaine similaire.

Qualifications

- Minimum 2 ans d'expérience dans une fonction similaire, idéalement au sein d'une ONG internationale en RCA.
- Maîtrise de la suite Microsoft Office.
- Excellente connaissance du contexte professionnel en RCA.
- Parfaite maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral comme à l'écrit.
- Organisation, rigueur, autonomie et capacité à travailler en équipe et à gérer plusieurs priorités.
- Discrétion, intégrité et respect de la confidentialité.
- Mobilité et disponibilité pour des déplacements fréquents.
- Expérience de travail en République centrafricaine ou dans la région des Grands Lacs.
- Expérience dans la gestion d'équipes.
- Solides compétences en analyse, en reporting, en réflexion stratégique et en planification.
- Maîtrise d'autres langues pertinentes dans le contexte de la RCA.

[Cliquez-ici pour postuler](#)