

Job Vacancies in CAR

<https://jobscar.info/poste/finn-church-aid-carco-un-une-assistante-financier-caissier/>

Finn Church Aid – CARCO – UN/UNE ASSISTANT(E) FINANCIER/CAISSIER

Responsabilités

- Tient quotidiennement le journal de caisse et renseigne les différents codes comptables et analytiques selon les normes de FCA;
 - S'assure de la conformité de l'inventaire physique chaque fin de semaine ;
 - S'assure de la conformité des factures et du respect des procédures FCA quant aux sorties d'argent (avances, transferts) ;
 - Règle les factures en cash et par chèque des prestations journalières/ achats de biens conformément aux procédures financières de FCA;
 - Suit les avances de caisse et rappelle les collègues pour leur clôture ;
 - Enregistre les opérations comptables de sa base dans le postback et envoi à la coordination chaque vendredi ;
 - Prépare les documents comptables mensuels (originaux des pièces comptables, Scan et classe sur SharePoint) et envoie à la coordination chaque dernier jour ouvré du mois
-
- Appuie le programme pendant les activités en effectuant des paiements sur le terrain ;
 - Approvisionne la caisse de manière régulière pour éviter le manque de liquidité suivant les procédures de gestion de trésorerie ;
 - Appuie l'officier dans la gestion de la banque si besoin ;
 - Paie les déclarations CNSS, ACFPE et Impôts ;
 - Toute autre tâche demandée par le superviseur ...

Études

- Diplôme universitaire, d'au moins BAC+3 en Gestion financière, comptabilité ou économie ou tout autre domaine connexe ;

Qualifications

- Au moins une année d'expérience dans une organisation humanitaire (ONG) en tant qu'Officier Ressources Humaines ;
 - Respect des normes éthiques élevé et maintien de la bonne confidentialité des informations.
-
- Honnêteté/Intégrité ;
 - Esprit d'équipe ;
 - Disponibilité et discrétion ;
 - Sens de l'organisation ;
 - Fiabilité, ponctualité ;
 - Ethique professionnelle, respect de la confidentialité et de la réserve nécessaires à l'exercice de la fonction.
-
- Excellentes aptitudes de communication, très bon niveau d'expression écrite et orale en Français;
 - La connaissance de l'anglais est un atout.
-
- Disponibilité pour des déplacements sur les terrains.
 - Capacité à travailler dans un environnement multiculturel et sous pression.
-
- Une lettre de motivation
 - Un curriculum vitae à jour

Organisme employeur
Finn Church Aid – CARCO

Type de poste
Temps plein

Date de début du poste
01/03/2026

Durée du contrat
CDD 10 mois

Lieu du poste
BERBERATI (poste local),
Centrafrique

Date de publication
03/02/2026

Valide jusqu'au
12.02.2026

- Les photocopies de(s) diplôme(s) et certificats de travail et formation
- Une copie de la CN/ ou du Passeport
- Un certificat médical

1. Une pré-sélection sur la base du dossier déposé (seuls les candidats dont les compétences et expériences correspondent au profil décrit dans l'offre sont retenus pour le test écrit)
2. Un test technique écrit
3. Un entretien managérial
4. Validation des candidatures
5. Prise de référence

Les candidatures sont formulées à l'attention de : Monsieur le Directeur Pays Finn Church Aid en République Centrafricaine
FCA se réserve le droit de clôturer le dépôt des dossiers avant la date prévue si elle l'estime nécessaire

- Les candidatures féminines sont fortement encouragées
- Tous nos recrutements se font uniquement sur la base des compétences, sans discrimination et sont gratuits. Finn Church Aid n'exigera JAMAIS aux candidats de l'argent contre la promesse d'un recrutement. Si de l'argent vous était exigé par toute personne employée ou non chez FCA, nous vous encourageons à dénoncer ces agissements via l'adresse suivante
o **Marcel.Damba@kirkonulkomaanapu.fi**