Job Vacancies in CAR

https://jobscar.info/poste/ifrc-officier-finance/

IFRC – Officier Finance

Organisme employeur
IFRC

Type de poste
Temps plein

Durée du contrat
CDD

Lieu du poste
Bangui, Centrafrique

Date de publication
24/11/2026

Valide jusqu'au
07.12.2026

Responsabilités

- Superviser le petty cash et s'assurer de son approvisionnement régulier selon le petty cash policy en vigueur ;
- Suivre les comptes de monnaie électronique dédiés aux paiements no cash suivant les politiques bailleurs et Fédération ;
- S'assurer de la complétude de la documentation support pour les paiements en monnaie électronique, apporter le support nécessaire aux équipes programmes à cet effet ;
- Suivre les flux de trésorerie sur les différents comptes bancaires en mettant à jour le brouillard (registre) des transactions bancaires et faire des prévisions réelles pour les renflouer quand c'est nécessaire et éviter ainsi toute rupture de fonds ;
- S'assurer de la mise à jour et de la sauvegarde des archives numériques et physiques ;
- S'assurer de l'exhaustivité de tout dossier avant l'initiation du paiement sur toute plateforme active du Cluster de la Fédération en RCA ;
- Suivre les paiements des fournisseurs jusqu'à l'autorisation des décaissements ;
- Interagir et entretenir une relation étroite avec la banque et anticiper sur les différents problèmes potentiels liés aux paiements en faisant des propositions pertinentes à la hiérarchie ;
- Travailler étroitement avec les programmes sur les prévisions de paiements dont les Forecast doivent être transmis à temps à la comptabilité (Cluster Bangui ou Bureau régional suivant les plafonds de paiements) ;
- Faire des propositions pertinentes lors de la révision de la procédure de « Cash Disbursement » du Cluster de la RCA basées sur des analyses du cash-flow liées à l'implémentation des activités du Cluster ;
- Suivre particulièrement le rythme des décaissements à la suite d'un approvisionnement donné en s'assurant que le ratio y afférant est maintenu selon les procédures en la matière ;
- S'assurer de la mise à jour des informations bancaires des fournisseurs, staff, sociétés nationales et toute entité bénéficiant des paiements de la Fédération ;
- Conseiller et orienter les staffs des autres départements, homologues de la CRCA et de la CRT sur la complétude des documents de paiements ;
- Appuyer aux réconciliations des comptes de trésorerie à chaque clôture mensuelle ;
- Participer activement aux clôtures comptables et reporting financier ;
- Exécuter toutes autres taches à la demande de la hiérarchie.

Études
Diplôme Universitaire en Banques, Economie, Finances et Administration ou autre domaine équivalent;

Qualifications
Bonne maitrise de Logiciel en Finance serait un atout.

Expérience d'au moins 4 ans ou plus en Finances, Comptabilité administration ou autres domaines similaires

Expérience bancaire serait un atout.

Habilité à donner et recevoir un feedback

Aptitude à communiquer à l'oral et à l'écrit

Etre flexible et s'adapter aux conditions changeantes du travail

Habilité à travailler de façon autonome (avec un minimum de supervision)

Etre capable de prioriser et respecter les délais

Etre capable de travailler en dehors des heures de travail si nécessaire

Bonne attitude interpersonnelle et savoir faire attention aux autres

Prêter attention aux détails

Aptitude à communiquer à l'oral et à l'écrit

Etre flexible et s'adapter aux conditions changeantes du travail

Savoir parler et écrire couramment le français et l'anglais

Connaissance des langues locales.

Cliquez-ici pour postuler