Job Vacancies in CAR

https://jobscar.info/poste/irc-officier-finance-2/

IRC – Officier Finance

Organisme employeur
IRC

Type de poste
Temps plein

Durée du contrat
CDD

Lieu du poste
Birao, Centrafrique

Date de publication
04/07/2026

Valide jusqu'au
09.07.2026

Responsabilités
Préparer les Journaux et les téléchargements dans le système en veillant à ce que les contrôles appropriés soient appliqués et que des systèmes adéquats srnent en place pour conserver toute la documentation justificative requise
Soutenir la clôture et examiner les revues.
Examiner les éléments clés avant le chargement rapports f1nanc1ers. Journaux de compensation et d'aJustement des devises.
Effectuer des rapprochements bancaires hebdomadaires et mensuels
Examin.er et approuver les paiements sur le terrain via lntegra

Veillez à ce que tous les paiements des fournisseurs soient traités à temps via le système lntegra
S'assurer que les signataires autorisant les paiements en ligne signent les documents de paiement Gestion de la paie du personnel 1nc1tat1f Coordonner avec les services RH la gestion de la paie du personnel 1ncitat1f et veiller à ce que les paiements soient effectués en temps voulu
Veiller à ce que les règlementations des donateurs s0tent respectées pour tous les aspects des opérations

Assister le responsable financier du partenaire dans la formation aux procédures et exigences comptables de l'IRC
Assister le personnel du programme dans les questions et act1v1tés liées aux finances
Vérifier le comptage hebdomadaire de la caisse et s'assurer que les just1f1cat1fs sont dùment signés S'assurer que les procédures de contrôle interne sont respectées pour tous les décaissements encaissements et transferts de fonds
Tenue d'un rapport de flux de trésorerie précis et à Jour
Assurer la liaison avec les fournisseurs pour résoudre les problèmes de paiements en souffrance depuis longtemps.
Préparer le rapprochement bancaire mensuel pour le bureau local.
Collaborer avec le personnel du programme pour les aider à élaborer des prévisions de trésorerie plus précises
Ident1f1er les principaux problèmes et faiblesses du système et formuler des recommandations pour améliorer les processus ou procédures de contrôle.
Identifier les problèmes de procédure ou de formation à résoudre pour améliorer la qualité des donnees des rapports
Veiller au respect des contrôles internes dans tous les domaines d'act1v1té
Collaborer avec le responsable financier des partenaires pour aider le personne, du programme à préparer les budgets de subventions afin de soutenir les nouvelles propos1t1ons ou es réal1gnements tout en veillant à une couverture adéquate des coûts opérationnels sur le terrain
Part1c1per aux réunions d'ouverture, d'examen des analyses coûts-avantages et de clôture des subventions lorsque l'on y est désigné, et également en l'absence du responsable financier
S'assurer que toutes les charges à payer à la clôture de la subvention sont exactes valides et l1qu1dées rapidement

Études
• Avoir une Licence en comptabilité ou en finance

Qualifications

• Disposer des connaissances. compétences et aptitudes fonctionnelles dans le domaine de la Finance
• Maîtrise d'Excel
• Maîtrise d'Integra ou d'un autre logiciel comptable
• Capacité à rester productif sous pression et à travailler en collaboration pour obtenir des résultats
• Souplesse permettant de hiérarchiser les tâches en fonction des besoins.
• Capacité à créer un environnement favorable pour le personnel
• Capacité à travailler à la fois de manière indépendante et en équipe. en s'adaptant à des environnements changeants
• Maîtrise de la langue française (oral, écrit). La connaissance de I anglais est un atou:
• Être de nationalité Centrafricaine

La majorité du temps de travail s effectue au bureau de l'IRC à B1rao, avec des dcplacements réguliers dans les zones d'intervention de IRC.

Les personnes intéressées par cette offre sont priées de soumettre leurs dossies de candidature en ligne sur lien suivant: **https://theirc.wd1.myworkdayjobs.com/fr-FR/Extermal Careers/job/Ndeie-Centra-African-Republic/Officier-FinanceJR00003988**

NB: les candidats se trouvant à Birao peuvent déposer leur dossier sur place au bureau de WHH sis au quartier Kambaye 2 en face du stade
Les dossiers de candidatures doivent comporter:
Une ettre de mot1vat1on adressée au Responsable de Département des Ressources Hum2 nes de IIRC en RCA
Un curriculum vitae à Jour avec 5 références professionnelles
Les copies des diplômes. certificats de travail. attestation de service rendu ou de formation
Copie du passeport ou de la CNI

NB: Seul.es les candidat.es présélection né.es seront contacté.es
• Les candidatures féminines sont vivement encouragees
• Les dossiers incomplets ne seront pas cons1derés