Organisation internationale pour les migrations (OIM) – Agent financier (P)

Organisme employeur
Organisation internationale pour les migrations (OIM)

Type de poste
Temps plein

Durée du contrat
CDD

Lieu du poste
Bangui, Centrafrique

Date de publication
14/04/2026

Valide jusqu'au
18.04.2026

Responsabilités

1. Surveiller et contrôler la gestion financière de toutes les activités, y compris le contrôle des dépenses financières et la reddition de comptes.

2. Prévoir et préparer les flux de trésorerie et les projections relatives au personnel et aux bureaux en fonction des activités actuelles et futures du bureau de pays et assurer un contrôle quotidien des fonds décaissés.

3. Préparer, analyser et évaluer les informations issues des documents financiers et fournir à la direction des données et des conseils pertinents pour améliorer les opérations financières.

4. Veiller à ce que les fonctions liées aux finances soient exécutées et assurer la formation de tout le personnel financier dans les domaines pertinents de la finance et de l'administration.

5. Vérifier les avances de frais de voyage et d'exploitation sur les comptes fournisseurs du personnel, en s'assurant que les pièces justificatives sont exactes et satisfaisantes, et prendre des mesures pour résoudre les divergences ou les incohérences.

6. Vérifier la paie par rapport aux budgets et s'assurer que les salaires sont correctement affectés aux projets conformément aux critères de projection de l'OIM.

7. S'assurer que les documents financiers sont conformes aux réglementations, politiques et procédures financières pertinentes.

8. Effectuer des contrôles d'assurance qualité sur les demandes de paiement, les demandes d'achat et autres demandes qui entraîneront des obligations financières.

9. Procéder régulièrement à des comptages de caisse inopinés.

10. Procéder à l'analyse financière des projets du bureau de pays et prendre des mesures pour résoudre les anomalies et les tendances inhabituelles.

11. Assurer la liaison avec les autres unités fonctionnelles internes du CO et les autres parties prenantes, selon les besoins, dans le cadre des fonctions comptables et financières.

12. Établir les rapports financiers destinés aux donateurs conformément aux règlements et procédures établis par l'OIM et les donateurs. Assurer la liaison avec les chefs de projet et les unités concernées au siège, dans les centres administratifs et au bureau régional, selon les besoins.

13. Procéder à la vérification des prestataires de services, des fournisseurs, des entrepreneurs et des bénéficiaires de subventions, y compris l'émission de factures, de certificats d'avancement et de rapports financiers, et certifier comme délégué.

14. Veiller au respect des règlements, procédures et pratiques de l'Organisation

dans l'exercice des fonctions comptables et financières.

15. Accomplir toute autre tâche qui pourrait vous être confiée.

- Maîtrise en comptabilité, finance, administration publique, administration des affaires ou dans un domaine connexe, obtenue auprès d'un établissement d'enseignement supérieur agréé, et cinq années d'expérience professionnelle pertinente ; ou
- Diplôme universitaire dans les domaines susmentionnés et sept années d'expérience professionnelle pertinente.
- La certification professionnelle en tant que comptable agréé (CA) ou expert-comptable (CPA), membre du Chartered Institute of Management Accountants (CIMA) ou de l'Association of Chartered Certified Accountants (ACCA) constituera un avantage distinct.

Études

- Maîtrise en comptabilité, finance, administration publique, administration des affaires ou dans un domaine connexe, obtenue auprès d'un établissement d'enseignement supérieur agréé, et cinq années d'expérience professionnelle pertinente ; ou
- Diplôme universitaire dans les domaines susmentionnés et sept années d'expérience professionnelle pertinente.
- La certification professionnelle en tant que comptable agréé (CA) ou expert-comptable (CPA), membre du Chartered Institute of Management Accountants (CIMA) ou de l'Association of Chartered Certified Accountants (ACCA) constituera un avantage distinct.

Qualifications

- Expérience en comptabilité, gestion financière et reporting ;
- Expérience dans la préparation de rapports financiers et de gestion clairs et concis ;
- Expérience de travail au sein et avec des institutions internationales ;
- La connaissance des produits MS Office et de bonnes compétences en informatique sont requises ;
- La connaissance des normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS) est un atout ;
- La connaissance du système comptable, des logiciels et des procédures de l'OIM/ONU, ainsi que des règlements, politiques et procédures du Système commun, constitue un atout distinct ; et,
- La connaissance du contrôle financier et de l'administration publique est un atout.
- Connaissance approfondie du large éventail de sujets liés aux migrations traités par l'Organisation ;
- Connaissance des programmes des Nations Unies et des bailleurs de fonds bilatéraux ;
- Connaissance des règles et réglementations financières ; et,
- Connaissance des normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS).
- Tous les membres du personnel de l'OIM, toutes catégories confondues, doivent maîtriser l'une des langues officielles de l'OIM (anglais, français, espagnol).

  Pour ce poste, la maîtrise de l'anglais et du français (oral et écrit) est requise.

La connaissance pratique d’une autre langue officielle de l’ONU (arabe, chinois, russe et espagnol) est un atout.

Les compétences linguistiques requises seront spécifiquement évaluées au cours du processus de sélection, qui peut comprendre des évaluations écrites et/ou orales.

- Le référentiel de compétences de l’OIM est disponible à ce lien . Les compétences seront évaluées lors du processus de sélection.

Cliquez-ici pour postuler