Job Vacancies in CAR

https://jobscar.info/poste/wcs-deux-2-assistantes-comptables/

WCS – deux (2) assistant(e)s comptables.

Organisme employeur
WCS

Type de poste
Temps plein

Durée du contrat
CDD 6 mois renouvelable

Lieu du poste
Complexe des Aires Protégées du Nord-Est, Centrafrique

Date de publication
24/12/2025

Valide jusqu'au
10.01.2026

Responsabilités
La fonction d'assistant comptable est de s'assurer que les transactions financières et les informations relatives aux projets sont complètes et exactes à tout moment et de respecter les procédures administratives et financières. Assurer la responsabilité du traitement des transactions, de la mise à jour et de la maintenance des informations financières et comptables dans le système de finance et le format papier, en veillant au respect des politiques et procédures financière et des politiques des bailleurs.
Sous la supervision directe du Field Finance Manager. Ii/Elle assure le maintien efficace du système financier et comptable par la préparation des rapports comptables, le rapprochement des comptes et l'enregistrement des transactions en conformité avec les politiques et procédures de WCS et les réglementations des bailleurs.
• Préparer et vérifier toutes les transactions journalières en s'assurant que toutes les
transactions sont approuvées, budgétisées et ont une documentation de support fiable et joint en conformité avec les politiques de WCS et les réglementations des bailleurs.
• Veiller à respecter les imputations comptables et analytiques selon le référentiel comptable du Programme WCS.
• Prendre part et contribuer aux réunions préparatoires à l'organisation des sessions de formation des partenaires communautaires et agents sensibilisateurs ;
• Réaliser toute autre tâche et/ou activité déterminée par le programme.

• Participer à la préparation des audits terrain ou des contrôles éventuels pratiqués par les bailleurs, les partenaires ou le siège : vérification en amont des pièces comptables susceptibles d'être audités, préparation des pièces à présenter à l'auditeur, etc.
• S'assurer que le niveau de trésorerie dans les caisses est suffisant ;
• Soumettre au Field Finance Manager les demandes d'approvisionnement.
• Faire le suivi des avances, autres effets à recevoir et les effets à payer.
• réparer mensuellement le rapprochement des paiements et informer le Field Finance Manager sur toutes anomalies détectées.
• Apporter son soutien aux opérations et programme sur le site.
• Mettre la mention « payé » sur tous les payements déjà effectués.
• S'assurer que les pièces comptables sont numérotées, classées dans les dossiers correspondants
• Chaque fin du mois, procéder au scan des pièces comptables pour un archivage électronique
• Appuyer le Responsable RH pour les déductions éventuelles à faire sur le salaire (impôts, avances sur salaires, etc ;
• Établir le bilan fiscal pour paiement des charges patronales (CNSS, IRPP etc .);
• Calculer et paye les impôts due par le projet.

 Gérer la petite caisse de dépenses, préparer le rapport de caisse et procéder au renouvellement de caisse en respect aux politiques et procédures de WCS
 Gérer la petite caisse et veille à la permanence de la ligne de base de la trésorerie et à la sécurité de la trésorerie ;
 Effectue les opérations de paiement et les soumettre pour approbation ;
 Émet des bon de paiement après avoir vérifié que le paiement a été autorisé et que les détails figurant sur les documents de paiements sont exacts

Études

• Avoir un diplôme universitaire minimum BAC+2, avec une spécialisation en comptabilité, finance et ou audit.

Qualifications

Les qualifications suivantes peuvent être acquises à travers une combinaison de l'éducation
formelle ou auto-éducation, avec de l'expérience ou les formations obtenues dans son poste.

• Être de nationalité Centrafricaine ;

• Avoir un minimum de deux ?? ans d'expérience professionnelle pertinente dans le domaine technique comptable et commercial
• Connaissance des principes comptables OHADA ou du SYSCEBNL et des procédures financières.
• Compétences en gestion documentaire (physique et électronique) ;
• Avoir des connaissances informatiques approfondies en Microsoft Excel, Word, PowerPoint, et Access sont requises.
• Doit avoir une connaissance avérée des principes comptables généralement reconnus et des procédures de contrôle interne.

• Des compétences en communication écrite et orale sont essentielles, et le titulaire doit être un bâtisseur d'équipe, capable de travailler avec succès dans un environnement multiculturel.
• Un haut niveau d'intégrité est requis
• Expérience de travail sur le terrain (communautés)
• Connaissance de la gestion et des cycles de projet

? Une (01) lettre de motivation à l'endroit du Directeur -Pays;
? Un (01) curriculum vitae complet actualisé;
? Une (1) copie de la carte d'identité nationale ou passeport,
? Une (1) copie des diplômes (un minimum de BAC+2)
? Tout autre document pouvant contribuer à une évaluation objective de la .candidature.

Exigences préférées :
Le poste requiert la capacité et la volonté de voyager dans le pays jusqu'à 40 % du temps. Une fois de plus, une expérience de travail dans des environnements instables, c'est-à-dire des affectations difficiles.
Le poste exige beaucoup de travail en équipe et une bonne capacité de gestion ainsi que des compétences en matière de négociation.
Procédures de soumission des candidatures:
Toute personne intéressée est invitée à faire parvenir sa demande à WCS RCA de préférence par voie électronique à l'adresse : **carrecruitment@wcs.org** ou déposer votre candidature à notre site de Bamingui ou celui de Ndélé et ce, au plus tard le 10 janvier 2026 comprenant obligatoirement

NB: WCS est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité des chances et se conforme à toutes les lois et réglementations du travail qui interdisent la discrimination à l'embauche et veillent à ce que les candidats de tous horizons soient pris en compte de manière équitable et cohérente au cours du processus de sélection et d'embauche. Nous nous engageons à recruter et à soutenir une main-d'œuvre diversifiée. Nous nous engageons à cultiver un environnement de travail inclusif et à rechercher de futurs membres d'équipe qui partagent les mêmes valeurs.
Les candidats intéressés, qui répondent aux qualifications, aux compétences et à

l’expérience susmentionnées, doivent postuler avant le 10 janvier 2026.
Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour un entretien.