



Avis de vacance de poste interne et externe

Poste : Comptable
Code : FNCE60010
Catégorie : Finance
Echelon salarial : JJ
FLSA : Exonéré

À propos de FHI 360

FHI 360 est une organisation de développement humain à but non lucratif qui se consacre à l'amélioration durable des vies en faisant progresser des solutions intégrées et locales. Notre personnel comprend des experts dans les domaines de la santé, de l'éducation, de la nutrition, de l'environnement, du développement économique, de la société civile, du genre, de la jeunesse, de la recherche et de la technologie ; créant une combinaison unique de capacités pour relever les défis de développement interdépendants d'aujourd'hui. FHI 360 dessert plus de 60 pays, les 50 États américains et tous les territoires américains.

Arrière-plan:

Atteindre les objectifs et maintenir le contrôle des épidémies (EpiC) est un projet d'initiative mondiale de santé de huit ans (2019–2027) financé par le Plan d'urgence présidentiel pour la lutte contre le sida (PEPFAR) et le Département d'Etat. EpiC est présent dans plusieurs pays et possède une vaste expérience technique étendue.

En Guinée, EpiC soutient la sécurité sanitaire mondiale afin de renforcer la capacité locale à prévenir, détecter et répondre aux maladies infectieuses. Dans le cadre du GHS, EpiC renforce les systèmes de santé publique mondiaux, régionaux et locaux afin de prévenir, détecter et répondre efficacement aux maladies infectieuses, s'appuyant sur une vaste expérience et des capacités existantes qui correspondent aux priorités du GHS, aux Plans d'action nationaux pour la sécurité sanitaire (NAPHS) et aux objectifs de Département d'État américain. significative, morbidité, soutiendra et fournira une assistance technique aux principaux acteurs de One Health (animaux, humains et environnementaux) ainsi qu'aux entités et associations du secteur privé afin de mettre en œuvre un ensemble complet de stratégies dans les régions/districts nationaux et prioritaires du pays, dans les zones axées sur le GHS, afin de renforcer la capacité centrale du RSI nécessaire pour prévenir, détecter et répondre aux maladies infectieuses émergentes et réémergences qui causent une mortalité significative, morbidité, et pertes économiques. Cela impliquera une collaboration avec les parties prenantes nationales et

partenaires appropriés.

Nous recherchons actuellement des candidats qualifiés pour le poste de Comptable du programme Global Health Security (GHS) du projet EPIC Guinée.

Résumé du Poste :

Sous la supervision du Finance Manager, le Comptable apportera un appui dans la mise en œuvre des activités financières et le suivi des mouvements en matière de comptabilité FHI 360 dans la gestion financière en Guinée.

Il/Elle devra :

- Exécuter des fonctions comptables et diriger la théorie et la pratique de l'enregistrement, de la classification, de l'examen et de l'analyse des données et des enregistrements des transactions financières.
- Traiter et enregistrer les écritures de journal, les encaissements, décaissements et les virements électroniques.
- Tenir des comptes du grand livre général et des sous-livres auxiliaires et produire divers rapports comptables.
- Participer à divers projets comptables, y compris des audits externes ou internes.

Responsabilités :

- Passer journalièrement dans les livres comptables toutes les opérations ;
- Remplir les chèques à émettre ainsi que les réquisitions et les reçus d'encaissements ou de paiements ;
- Éditer mensuellement les journaux de caisses et de banques en joignant les différents rapprochements ;
- Assister le/la Finance manager dans le contrôle de la validité des autorisations de paiements ;
- Assister le Finance manager dans les travaux de clôture comptable mensuelle/annuelle ;
- Procéder à la réconciliation des comptes de bilan mensuellement ;
- Faire la déclaration des taxes (CNSS, RTS, CFU...) auprès des services étatiques concernés et archiver les quittances ;
- Assurer un bon archivage des documents dans les chronos et sur le SharePoint du projet ;
- Participer à la revue interne des documents financiers ;
- Résoudre les problèmes de base avec les comptes du grand livre et les politiques et procédures internes ;

- Proposer et intégrer des écritures de régularisation en accord avec le/la Finance and Operations Manager ;
- Effectuer toutes autres tâches confiées par le Superviseur.

Qualifications :

- Diplôme d'études supérieures en comptabilité, gestion, administration des affaires ;
- Minimum trois (3) ans d'expérience en comptabilité/gestion ;
- Communiquer des informations structurées de manière claire, concise et organisée, adaptée aux besoins du public ;
- Connaissance approfondie des principes comptables standards et américains ;
- Démontrer d'excellentes compétences organisationnelles ;
- Grande capacité d'analyse et de reporting ;
- Sens de l'organisation et du classement comptable ;
- Capacités en matière d'exécution, de gestion et de suivi budgétaire ;
- Maîtrise de l'outil informatique (package office), Quick Books et connaissance des normes comptables internationales ;
- Capacité d'écoute et respect de la confidentialité des informations traitées ;
- Travail en équipe, intégrité et conduite personnelle, sensibilité à la diversité, flexibilité et capacité d'adaptation, d'initiative et de direction, bonnes relations interpersonnelles, endurance ;
- Aptitude à lire, écrire et parler l'anglais serait un atout ;
- Expérience professionnelle antérieure dans une organisation non gouvernementale financé par le gouvernement américain.
- Être de nationalité guinéenne.

Supervision donnée/reçue :

N/A

Exigences de voyage :

Certains voyages à l'échelle du pays

Cette description de poste résume les principales tâches du poste. Il ne prescrit ni ne restreint les tâches exactes qui peuvent être assignées à l'exercice de ces fonctions. Ce document ne doit en aucun cas être interprété comme représentant un contrat de travail. La direction se réserve le droit d'examiner et de réviser ce document à tout moment.

Comment postuler :

Les candidat(e)s intéressé(e)s et qualifié(e)s sont encouragé(e)s à postuler en envoyant leur candidature et leur CV mis à jour par guinearecruitment@fhi360.org avant / le dimanche 7 décembre 2025.

FHI 360 est un employeur qui prône l'égalité des chances et l'action positive. FHI 360 est un employeur qui prône l'égalité en matière d'emploi et d'action positive, en vertu duquel nous ne nous engageons pas dans des pratiques discriminatoires à l'égard de toute personne employée ou à la recherche d'un emploi sur la base de la race, de la couleur, de la religion, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre, de l'origine nationale ou ethnique, de l'âge, de l'état matrimonial, du handicap, du statut d'ancien combattant, des informations génétiques ou de tout autre statut ou caractéristique protégé par la loi applicable.

Assurez-vous d'inscrire le titre du poste pour lequel vous postulez dans la ligne d'objet. Le non-respect de cette consigne entraînera la disqualification de la demande.

Veuillez noter que seuls les candidats présélectionnés seront contactés.