

## Grant Finance Accountant

Location: [Africa] [Mauritania]

Town/City: Nouakcho

Category: Finance

Job Type: Fixed term, Full-time

### WORLD VISION MAURITANIA

#### RECRUTE POUR SON BUREAU DE NOUAKCHOTT

Vision Mondiale est un organisme d'aide à l'étranger des enfants ciblés pour leurs bien être.

**POSITION : COMPTABLE GRANT**

**GRADE: 13**

**LOCALISATION: NOUAKCHOTT**

**DUREE: 1 RENOUELABLE**

**But du Poste** : Assurer avec précision et dans les délais l'enregistrement comptable et préparer les rapports financiers de base (cash book, Bank réconciliation, fixed asset, disbursement and receipts) pour une gestion financière efficace. Soutenir le coordinateur financier pour l'application des principes et procédures de World Vision

**Major Responsibilities:**

1. Traite tous les paiements dans le respect du système de contrôle interne conformément au budget approuvé et les informations comptables.
- 2- L'archivage des documents comptables, revue des rapports de dépense des employés (EER) et l'enregistrement des dépenses.
- 3- Appui à l'élaboration et au suivi du budget suivant les normes des bailleurs et des procédures de WV
- 4- Traite mensuellement des salaires et fait le suivi des LDRs (Réconciliation Salaire & LDR).
- 5-Analyse et traite mensuellement les états financiers.
- 6- Met en application les recommandations des audits financiers.
- 7- Informe son supérieur hiérarchique de toute anomalie constatée dans l'application des procédures comptables et des systèmes de contrôle interne susceptibles de troubler la vie de l'organisation.
- 8- Effectue le rapprochement du GL (General Ledger) du bureau avec le Global Center.  
(Réconciliation des charges back sur le projet)
- 9- Effectue de manière régulières des descentes sur le terrain pour le suivi des activités ; former les organismes communautaires de bases sur les mécanismes de gestion de world vision.
- 10- Faire le suivi des financements dans le cadre des conventions ou protocoles entre World Vison, les communautés rurales, les partenaires

**Autres responsabilités:**

- Exécuter toute autre tâche dans le cadre de la comptabilité.

**Qualifications: Formation/Connaissances/Connaissances Techniques et Expériences**

Les éléments suivants sont exigés à travers une combinaison de formation formelle, expériences, etc.

**Qualification minimum exigée:**

Titulaire d'un Diplôme BAC +3 en Compta-gestion ou diplôme équivalent

Expérience de 2 à 3 ans

Maitrise de l'outil information et Excel, Word, Sunsystem etc.

Bonnes compétences en planification et organisation du travail

Bonne capacité de gestion des relations interpersonnelles

Bonnes compétences en anglais et en français écrits et parlés requis

Connaissances en gestions des subventions de l'USAID est un atout.

**Environnement et Conditions de travail:**

- Voyage: 5% National

- Communication téléphonique: 10%