# AM00601
# RESPONSABLE COMPTABILITÉ ET FINANCES

**Niveau 10**

## Responsabilité Hiérarchique
Coordinateur finance

## Responsabilité Fonctionnelle
Référent siège de la comptabilité terrain

## Domaine Professionnel
RH & FIN

## But principal
Coordonner et superviser la comptabilité de la mission (comptabilité, trésorerie, procédures d'audit, etc.), selon les instructions du coordinateur finance et en conformité avec les obligations légales et les normes et protocoles MSF, de manière à fournir à l'organisation une information de qualité, fiable et transparente sur l'utilisation et la répartition des ressources au sein de la mission.

## Responsabilités
- Prendre en charge la qualité et la régularité de la comptabilité pour l'ensemble de la mission par ex. les procédures pour les liquidité, les comptes en banque, les reçus et pièces justificatives, la saisie informatique des données, la con-solidation de tous les comptes de la mission, la procédure et les rapports de clôture mensuelle, ceci en veillant au strict respect des délais et à la stricte conformité aux lignes directrices, normes financières et procédures MSF.
- Coordonner et chapeauter la clôture des comptes et le bilan chaque mois et à la fin de l'exercice annuel ; faire des rapports mensuels et hebdomadaires sur la situation comptable de la mission de manière à vérifier l'évolution des fi-nances du projet et à en donner l'explication.
- Prendre en charge sur le plan financier la gestion des contrats avec les donateurs c'est à dire préparer et vérifier les rapports qui leur sont remis, assurer le suivi et analyser les modifications nécessaires. Veiller à satisfaire les clauses en matière de reporting et à informer de leurs responsabilités les parties prenantes au sein de la mission (par ex. la logistique pour l'inventaire des stocks, les estimations/devis).
- Coordonner et chapeauter le paiement des impôts et taxes de manière être en règle avec les obligations légales.
- Coordonner et superviser le déroulement des audits locaux relatifs à la comptabilité, aux impôts, à la main d'œuvre, aux stocks et à la gestion des actifs.
- Coordonner et superviser, en étroite collaboration avec le département RH, les processus RH induits (recrutement, formation/intégration, évaluation, détection des potentiels, perfectionnement et communication) de manière à garantir la taille et l'adéquation des connaissances requises et l'amélioration des capacités du personnel.
- Être le référent technique pour tout problème relatif à la comptabilité, notamment la conformité avec les normes et procédures financières MSF, le respect de la législation, l'aide et la formation aux logiciel/système de comptabilité MSF.
- Sur demande, briefer toute personne concernée sur la gestion des comptabilités spécifiques (équipe de coordination de la mission, gestionnaires administratifs, gestionnaire

logistique, etc.)

## Éducation

- Indispensable : solide formation comptable et diplôme professionnel / expérience en compta-bilité.
- Souhaité : diplôme universitaire en comptabilité, finance ou administration des affaires

## Expérience

- Indispensable : 4 ans d’expérience dans un poste similaire ou comparable ; pour l’l’OCBA, 2 ans d’expérience dans un poste similaire ou comparable.

## Languages

Langue de la mission indispensable. Langue locale souhaitée.

## Connaissance

- Maîtrise de l’informatique indispensable (word, excel, internet)
- Connaissance des normes de comptabilité locales, des logiciels de comptabilité MSF, du système ERP, des lois locales souhaitée

## Compétences

- Gestion et développement du personnel **L2**
- Adhésion aux principes de MSF **L2**
- Souplesse de comportement **L3**
- Résultats et sens de la qualité **L3**
- Travail d’équipe et coopération **L3**

Generated at 2026-11-04 11:12:25 +0000

© 2026 MSF International