

PROFILE DE POSTE

Titre	Comptable du projet « Renforcement de l'Accès aux Soins et à l'Education pour les Petits Enfants de la région centrale au Togo » (RASEPET)		
Département	Finance et Comptabilité		
Rapporté à	Coordinateur/trice		
Localisation	Région Centrale	Voyage requis	20% to the Field
Date/...../ 2024	Grade	GH12

1. FINALITE DU POSTE

Plan International se prépare actuellement à mettre en œuvre le Projet « **Renforcement de l'Accès aux Soins et à l'Education pour les Petits Enfants de la région Centrale au Togo** » (**RASEPET**). L'objectif général du projet vise à contribuer au développement harmonieux et intégral des enfants de 0 à 6 ans dans la région centrale du Togo.

Le poste de Comptable a pour finalité de s'assurer que la gestion financière, budgétaire, du projet se fait de manière adéquate et selon les règles et procédures de Plan International. Le/la comptable s'assure spécifiquement que tous les systèmes de contrôle requis pour l'approbation des transactions du projet sont en place et sont fonctionnels.

2. DIMENSIONS DU POSTE

Le/la Comptable a une grande responsabilité financière dans la mise en œuvre du projet et doit s'assurer en outre que le niveau de réalisation physique sur le terrain est en adéquation avec le niveau de consommation du budget. Il/elle a la responsabilité de :

- La planification des activités financières,
- La Comptabilité et la Trésorerie,
- Les Rapports financiers et les analyses financières,
- Le suivi et contrôle mensuel du Budget du projet,
- Le contrôle interne niveau du projet.

3. RESULTATS CLES ET RESPONSABILITES SPECIFIQUES

3.1 RÉSULTATS CLÉS

- Les planifications financières globale, annuelles et trimestrielles ont été faites conformément à la planification des activités,
- La Comptabilité et la Trésorerie sont mises en place,
- Les Rapports financiers élaborés et les analyses financières faites,
- Le suivi et contrôle mensuel du Budget du projet sont assurés,
- Le contrôle interne niveau du projet est effectué

3.2 RESPONSABILITES SPECIFIQUES

Planification des activités :

- Participer à l'élaboration des plans annuels, trimestriels et mensuels du projet,
- Préparer le Budget du projet,
- Réviser les besoins en fond du projet,
- Exercer un suivi permanent du Budget global du projet,
- Préparer les Rapports trimestriels et de fin d'année fiscale du projet,
- Analyser les rapports financiers mensuels et trimestriels du projet,
- Participer à la revue annuelle du projet,
- S'assurer de la mise à jour du plan annuel.
- Faire le suivi financier dans les systèmes de gestion des projets

La comptabilité et la Trésorerie :

- Analyser les besoins mensuels de fonds du projet,
- Réviser les demandes de paiements soumis par le projet et s'assurer que tous les paiements sont effectués sur la base de justificatifs probants et complets et sur la base d'un budget approuvé,
- Initier des correspondances à l'attention des banques et des partenaires à approuver par le CFM.
- Réviser la situation mensuelle des engagements du projet et s'assurer qu'elle est exhaustive sur la base de la check-list des accruals,
- Mettre à jour la situation des Accruals sur la base des paiements effectués et signaler au CFM et au Chef comptable toute anomalie constatée ou retard dans le dénouement des accruals.
- Participer au moins une fois dans l'année, en liaison avec le point focal SAP du PIIA à la mise jour périodique du Plan annuel du PIIA,
- Produire 1 jour après la clôture du GL la situation des avances du projet, les analyser et soumettre à l'examen du Chef comptable avec copie au CFM,
- Suivre et réviser de façon proactive la situation des avances en retard de justification,
- Partager à temps le rapport de toutes les avances en retard de justification pour que les actions nécessaires puissent être initiées,
- Réviser toutes les justifications d'avances envoyées au CO et confirmer que la justification est exhaustive et que les signatures nécessaires existent,

- Elaborer l'Etat de rapprochement bancaire mensuel du projet,
- Classer et suivre des éléments en suspens à partir des réconciliations bancaires mensuelles,
- Préparer les chèques de paiement et des avances.
- Annuler tous les dossiers comptables par le cachet « PAYE » et les classer.
- Planifier tout versement de fonds du projet à la banque.
- Participer à l'élaboration des lettres de gestion aux partenaires

Rapports et Analyses financiers :

- Maîtriser la compréhension du BVA mensuel du projet,
- Produire les rapports financiers trimestriels et de fin d'année fiscale,
- Réviser les rapports financiers du projet,

Contrôle Interne :

- S'assurer que les procédures de contrôle interne sont en place au niveau du projet et sont respectées.
- Informer le CFM de toute déviation pouvant constituer un risque pour les opérations du CO /PIIA,
- Mettre à jour des recommandations de l'Audit,
- S'assurer en liaison avec le Logistic & Procurement Officer que l'inventaire des immobilisations du PIIA est correct et complet.
- Procéder à l'analyse des exceptions contenues dans les rapports de SAP en liaison avec le « Project point person » et proposer des actions correctives à son superviseur.
- Effectuer au moins une visite par mois sur le terrain en accord avec le superviseur.

4. SAUVEGARDE DE LA SECURITE ET PROTECTION DES ENFANTS ET DES JEUNES

Le/la Comptable doit s'engager à respecter et à veiller au respect de la politique de sauvegarde des enfants et des jeunes et des participants au programme de Plan International y compris les normes et directives de mise en œuvre applicables à ses domaines de responsabilité. Il/elle doit s'assurer que les collaborateurs externes et internes/ partenaires connaissent, comprennent et assument leurs responsabilités vis-à-vis de cette politique et des procédures de mise en œuvre notamment le Code de conduite, le protocole de signalement, la participation sécurisée des enfants et des jeunes aux différentes activités et processus liés à son poste.

5. RESOLUTION DES PROBLEMES

Le/la Comptable prend des dispositions pour résoudre les problèmes spécifiques liés à l'objectif comptable et financier de Plan International et de ses partenaires.

6. RELATIONS DE TRAVAIL CLES

Le/la Comptable du projet a des relations de travail clés avec :

- Le/la Coordonnateur/trice de projet,
- Le Logistic & Procurement Officer,
- Le staff Finances au CO,
- Les partenaires,
- Les institutions financières,
- Les fournisseurs.

7. EXPERTISE TECHNIQUE, COMPETENCES ET CONNAISSANCES

Qualifications et expérience

- Etre titulaire d'un diplôme universitaire de niveau au moins BAC+3 ou Maîtrise en Gestion option Comptabilité et Finance ou justifier de tout autre diplôme équivalent,
- Bonne expérience professionnelle dans le domaine comptable,
- Connaissance approfondie des systèmes financiers, d'analyse financière et de reporting.

Compétences

Le/la Comptable doit :

Maîtriser :

- les Procédures comptables, administratives et financières
- les logiciels courants en comptabilité et finance

Être capable de:

- Classer, archiver selon les normes, les pièces et documents comptables ou financiers,
- Traiter, la comptabilité de projet,
- Faire un diagnostic de l'état des finances et du dispositif et repérer les actions à mener,
- Effectuer des reporting de qualité pour les bailleurs et pour Plan,
- Elaborer et actualiser le budget du Projet,
- Gérer et suivre les investissements du Projet,
- Participer à l'audit annuel des comptes,
- Travailler avec une équipe de collaborateurs,
- Superviser la gestion de la logistique,
- Mettre en œuvre correctement les procédures du projet,
- Fournir à temps les informations correctes,
- Produire et faire des analyses de rapports utiles pour la prise de décisions,
- Démontrer les qualités de leadership,
- Promouvoir l'innovation et l'apprentissage,



- Esprit d'initiative,
- Ecrire et parler bien le français et l'anglais,
- Communiquer clairement et de manière effective,
- Faire preuve d'empathie et de flexibilité conceptuelle,
- Développer sa crédibilité en termes de performance.

Comportement :

- Avoir un sens élevé de la justice sociale, de l'équité genre et un engagement ferme pour les droits de l'enfant,
- Esprit analytique,
- Communication facile,
- Intégrité et probité morale exigées,
- Résolution de problèmes,
- Recherche de l'exhaustivité et de l'exactitude des chiffres,
- Capacités de négociation et de facilitation,
- Aptitudes dans l'utilisation d'un ordinateur et connaissances de logiciels et d'applications, e.g. word processing, tableurs, données de base, internet,
- Connaissance du Français et de l'anglais écrit et parlé et/ou désir d'apprendre.

8. ENVIRONNEMENT PHYSIQUE

Le poste est basé au bureau du PIIA Centrale qui est un environnement de bureau typique. Cependant, il faut se rendre régulièrement sur le terrain dans les zones d'intervention du projet. Ces déplacements peuvent représenter jusqu'à 20% du temps de travail.

9. NIVEAU DE CONTACT AVEC LES ENFANTS ET SAUVEGARDE DES ENFANTS ET DES JEUNES

Contact moyen

Cette position ne requiert pas un contact régulier avec les enfants. Des contacts occasionnels avec les enfants auront lieu mais il est espéré que les enfants seront protégés dans toutes les circonstances.

10. LES VALEURS PRATIQUES DE PLAN INTERNATIONAL

Nous œuvrons pour un impact durable

- Je formule un objectif clair pour le personnel et définit des attentes élevées,
- Je crée un climat d'amélioration continue, je suis ouvert aux défis et aux nouvelles idées,
- Je me concentre sur les ressources pour conduire le changement et maximiser l'impact à long terme, en réponse aux changements de priorités ou de crises,
- Je me base sur des preuves pour évaluer l'efficacité.

Nous sommes ouverts et redevables



- Je promeus une culture d'ouverture et de transparence, y compris avec les sponsors et les donateurs,
- Je travaille en toute responsabilité pour atteindre les plus hauts standards avec intégrité,
- Je suis cohérent et juste dans le traitement des personnes,
- J'admets et accepte d'apprendre de mes erreurs,
- Je m'assure que nous sommes une organisation sûre pour tous les enfants, les filles et les jeunes.

Nous travaillons bien ensemble

- Je cherche des résultats constructifs, écoute les autres, accepte de faire des compromis quand c'est approprié,
- J'établis des relations constructives à travers Plan International pour soutenir nos objectifs communs,
- Je développe des relations de confiance et «gagnant-gagnant» avec les bailleurs de fonds, les partenaires et les communautés,
- Je m'engage et travaille bien avec les autres à l'extérieur de l'organisation pour construire un monde meilleur pour les filles et tous les enfants.

Nous sommes inclusifs et renforçons les plus vulnérables

- Je cherche des résultats constructifs, écoute les autres, accepte de faire des compromis quand cela est nécessaire et 'est approprié,
- J'établis des relations constructives à travers Plan International pour soutenir nos objectifs communs,
- Je développe des relations de confiance et « gagnant-gagnant » avec les bailleurs de fonds, les partenaires et les communautés,
- Je travaille bien avec les autres à l'extérieur de l'organisation pour construire un monde meilleur pour les filles et tous les enfants.