



APPEL D'OFFRE D'EMPLOI COMPTABLE DU PROGRAMME

Historique du programme

Créé en 1982 et co-lauréat du Prix Nobel de la Paix en 1997, Handicap International (HI) est une organisation de solidarité internationale spécialisée dans le domaine du handicap, indépendante, non gouvernementale, non confessionnelle, sans affiliation politique et à but non lucratif. Elle intervient dans les situations de pauvreté et d'exclusion, de conflits et de catastrophes. Œuvrant aux côtés des personnes handicapées et des populations vulnérables, elle agit et témoigne, pour répondre à leurs besoins essentiels, pour améliorer leurs conditions de vie et promouvoir le respect de leur dignité et de leurs droits fondamentaux.

A partir du 24 janvier 2018, la Fédération Handicap International met en œuvre ses programmes sous le nom d'usage « Humanité & Inclusion/Humanity & Inclusion » (HI). Cependant, la dénomination légale reste « Fédération Handicap International ».

Au Rwanda, HI est présente depuis 1994. HI collabore avec les partenaires opérationnels locaux et les partenaires publics dont les ministères et autres institutions publiques dans la mise en œuvre des projets.

Depuis le 1er août 2020, HI Rwanda fait partie d'un programme régional en Afrique de l'Est appelé « East African Region (HI-EAR) ». Celui-ci comprend trois pays : le Rwanda, l'Ouganda et le Kenya avec son bureau de coordination en Ouganda. HI a entrepris ces changements de management dans le but d'une amélioration de la couverture des besoins des personnes vulnérables, y compris les personnes handicapées. Cette restructuration se traduit notamment par une mutualisation des ressources au niveau régional. Tous les membres de EAR interviennent sous 3 axes principaux tels que définis dans la stratégie opérationnelle 2021-2023:

- **Pilier 1 : Inclusion sociale et économique** : promouvoir la participation citoyenne sociale, culturelle et économique des personnes vulnérables ; assurer l'accès à l'éducation pour tous ; fournir une expertise et un soutien institutionnalisés et renforcer la représentation et les compétences des personnes vulnérables à travers leurs associations ;
- **Pilier 2 : Réadaptation, prévention et santé** : prévenir et lutter contre les maladies chroniques et invalidantes, détecter et prévenir précocement les handicaps évitables et promouvoir la santé mentale par une approche communautaire ;
- **Pilier 3 : Protection** : HI cherche à prévenir l'occurrence de la violence fondée sur le genre, l'âge et le handicap en s'efforçant d'initier des actions qui responsabilisent les personnes vulnérables et mobilisent les acteurs locaux, nationaux et internationaux pour un engagement propre dans la promotion et le respect des droits des personnes vulnérables confrontées à la violence fondée sur le genre, l'âge et le handicap. Il s'engage à rechercher et à fournir des données fiables sur l'identification des populations vulnérables et l'atténuation des facteurs de risque sous-jacents.

Pour l'accomplissement à bien de sa stratégie opérationnelle, Fédération Handicap International qui met en œuvre ses programmes sous son nom opérationnel "Humanity & Inclusion" (HI) recherche un(e) **Comptable**

Résumé du poste

Contexte

Le/la Comptable est responsable de la tenue régulière de la comptabilité, de la réalisation des clôtures, du suivi des comptes de tiers, de l'identification des immobilisations, de la mise en œuvre de l'archivage des pièces justificatives et du respect des standards de l'organisation et du cadre réglementaire du pays.

Position : Comptable

Superviseur : Finance manager

Location : Programme Rwanda

Nombre de personnes sous supervision directe : 0

Taille de l'équipe Rwanda: 117

Durée du contrat : Contrat à durée indéterminée

Composition de l'équipe Finance : 1 Responsable Financier, 1 Comptable programme, 1 caissier et 3 assistants Financiers.

Missions/ responsabilités

Mission 1 : Stratégie et pilotage

- Assure le suivi et la remontée des risques comptables dont il/elle a connaissance à ses lignes hiérarchique et fonctionnelle et contribue à leur mitigation.
- Contribue à l'identification des risques comptables et légaux pour HI sur son périmètre.
- Participe au renforcement des compétences des partenaires dans le domaine comptable.

Mission 2 : Standards et expertises

- Pilote le déploiement et monitore le respect de l'ensemble des politiques, processus et outils financiers de HI sur son périmètre et si nécessaire, développe des outils financiers spécifiques sous le contrôle de ses lignes hiérarchique et fonctionnelle.
- Pilote et contrôle le respect par HI du cadre légal du ou des pays d'intervention et l'existence d'une veille sur l'évolution des normes, de la jurisprudence et des pratiques des autres acteurs dans le domaine financier.
- Veille à la production et au dépôt des documents financiers assurant la légalité de l'exercice de HI dans le ou les pays d'intervention.
- Veille au respect du Règlement Général Protection des Données (RGPD).
- Veille à l'implémentation et au respect des procédures d'archivage des documents financiers et à la publication et à la mise à jour des documents financiers sur les espaces dédiés.
- Pilote le contrôle interne sur son périmètre ainsi que les actions correctives si nécessaires.

Mission 3 : Mise en œuvre opérationnelle

Responsabilité 1 : Tient régulièrement la comptabilité

- Saisit quotidiennement les écritures comptables dans le SI comptable (et dans le SI du pays si nécessaire), en s'assurant que les libellés des écritures comptables sont précis et cohérents avec

l'affectation comptable, que tous les champs requis sont remplis, et en cohérence avec le plan de compte d'HI (et du pays si nécessaire).

- Réceptionne les pièces justificatives et traduit les éléments essentiels dans une des langues de travail d'HI (français ou anglais).
- Formalise les demandes de création ou de fermeture de journaux comptables dans le Système d'Information (SI) comptable.
- Prépare l'ensemble des documents de clôture des comptes (mensuelles et annuelles).
- Crée les fiches d'immobilisation dans le SI comptable et communique au département logistique le numéro d'identification des immobilisations pour qu'elles apparaissent dans le fichier de suivi des équipements.
- Effectue les démarches de demande d'exonération de Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) et préparer les déclarations.
- Prépare les pièces justificatives demandées par les auditeurs internes et externes.
- Peut-être amené(e) à assurer temporairement le remplacement d'un membre de l'équipe comptable.

Responsabilité 2 : Met en œuvre l'archivage comptable

- Edite les bordereaux comptables.
- Garantit la lisibilité et le scan régulier des pièces justificatives.
- Archive mensuellement les pièces scannées sur un serveur et les pièces papiers dans un lieu garantissant leur intégrité physique.
- Transmet les pièces justificatives (format papier et numérique) vers leurs lieux de stockage finaux.

Mission 4 : Animation du métier

- Contribue à l'animation de la filière métier sur son périmètre en participant aux échanges de pratiques pour l'amélioration des standards et leur bonne utilisation.

Mission 5 : Préparation et réponse aux urgences

Contribue aux actions de préparation aux urgences du programme et, lors d'une urgence, adapte sa modalité de travail afin de contribuer à une réponse humanitaire efficace de HI

Profil attendu

	Indispensable	Souhaité
<u>Diplôme(s) :</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Diplôme d'études supérieures de niveau License ou équivalent en comptabilité, finances, et autres domaines connexes 	
<u>Expériences :</u>	<ul style="list-style-type: none"> • 5 ans expériences professionnelles dans le domaine de la trésorerie & comptabilité générale et analytique • 2 ans d'expérience en Gestion des financements de différents bailleurs (USAID, UNICEF, GGMOFFA, Consortium.) • Expérience en déclarations des taxes sur revenus à la source : RRA, RSSB, TVA, ... • Capacité à porter le changement • Capacité d'analyse, de synthèse et rédactionnelle 	<ul style="list-style-type: none"> • Minimum 4 ans d'expérience dans le domaine comptable dans les organisations internationales • Expérience du métier Finances dans un environnement humanitaire.

	<ul style="list-style-type: none"> • Animation et mobilisation d'équipe 	
<u>Compétences:</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacité en Gestion de la trésorerie • Capacité en Gestion comptable • Capacité en Gestion de la fiscalité • Capacité en Gestion des risques • Capacité en contrôle interne 	<ul style="list-style-type: none"> • Maitrise de l'Excel • La connaissance du Logiciel Navision est un plus • La connaissance de la langue anglaise serait un plus.
<u>Qualités personnelles :</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Le sens de responsabilité • Grande personnalité • Echanges et partages des idées et expériences • Capacité à travailler en équipe et à faire participer les acteurs et les partenaires • Sens des priorités et de l'organisation • Discrétion totale concernant les activités de l'organisation et de ses membres, en dehors du cadre professionnel. • Discrétion totale vis-à-vis des autres employés sur les différentes informations confidentielles dont il/elle a connaissance (budgets, salaires, indemnités, contrats...). 	<ul style="list-style-type: none"> • Réactif • Organise • Rigoureux • Autonome • Oriente solutions • Adaptable • Excellent relationnel • Flexible • Gestion du stress • Travail en équipe (Multiculturelle et pluridisciplinaire) • Discrétion • Anticipe • Ponctualité • Disponibilité

Processus de demande

Le dossier de candidature doit être composé d'une lettre de motivation adressée à la Directrice Pays de Fédération Handicap International au Rwanda, accompagnée des coordonnées de 3 références professionnelles en relation avec ce poste, des attestations de services rendus, d'un Curriculum Vitae détaillé et copie de diplôme.

Les dossiers de candidature complets devront être déposés au plus tard **le 30 octobre 2022 à minuit** adressés via l'email suivant : recrutement@rwanda.hi.org avec en objet : **COMPTA-HI-202210**

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés. Toute tentative d'influencer le processus de recrutement entraînera une disqualification automatique.

A propos de notre organisation

Humanité & Inclusion (HI) est une organisation de solidarité internationale engagée pour les droits des personnes handicapées, des personnes en situation de vulnérabilité, et en général pour les droits humains. Le respect et la dignité des personnes concernées et des bénéficiaires des actions et des communautés sont au cœur du personnel et des collaborateurs de HI, dans tous les contextes d'intervention.

Notre code de conduite est un élément clé de la mise en œuvre des politiques institutionnelles qui énoncent les principes fondamentaux de la protection de nos bénéficiaires - en particulier les plus vulnérables - contre toute forme d'abus de pouvoir, de harcèlement, d'exploitation et d'abus sexuels, en notre propre personnel. Ces politiques incluent, mais ne sont pas limitées à :

- **Protection des Bénéficiaires contre l'Exploitation et les Abus Sexuels**
- **Protection de l'enfance**
- **Lutte contre la fraude et la corruption.**

Tous nos représentants doivent se conduire d'une manière conforme à notre code de conduite. Toute violation de ces politiques sera traitée avec sérieux.

N.B:

- ❖ Conformément à la loi en vigueur, les personnes handicapées seront prioritaires en cas de compétence professionnelle égale ou de même note à l'issue des tests écrits et entretiens.
- ❖ Les candidatures féminines sont encouragées.

Kigali, le 13/10/2022

Mélanie GEISER
Country Manager

