

« Sauver Une vie, c'est aussi une Vocation »

AVIS DE RECRITEMENT RESTREINT N°002 /APEDH/DECE/2020

Action pour la Paix, Education et la défense des Droits Humains-**APEDH** cherche à recruter **un (e) secrétaire comptable**

Poste	Secrétaire comptable
Nombre	1
Lieu d'affectation	Goma
Durée	12 mois avec possibilité de renouvellement
Date d'entrée en fonction	05/01/2021
Date de clôture de réception des candidatures	25/12/2020 à 15H00.

I. Responsabilités principales

- Répondre aux appels et prendre les messages
- Achats de matériel pour le bureau
- Payer les factures
- Rédiger des lettres de remerciement/demande de dons
- Faire la mise en page de fichiers
- Interagir avec les partenaires par téléphone et courriel pour prendre rendez-vous
- Corriger des erreurs et tenir à jour les différents documents
- Faire des envois massifs de demande de financement
- Préparer les états financiers, la comptabilité mensuelle, annuelle et les impôts
- Produire une déclaration de mise à jour annuelle au registraire des entreprises
- Préparer les dossiers pour les CA, et AG, rédiger les procès-verbaux et les archiver
- Archiver les dossiers papier (plans d'aide, comptabilité, tenue de livre, etc.)
- Accompanyer l'**APEDH** dans la tenue de sa comptabilité,
- Analyser financièrement les demandes de financement de partenaire,
- Assurer un système de classement des pièces et journaux en durs et électroniques de manière complète et cohérente, >
- Effectuer de façon minutieuse un premier contrôle des pièces comptables en veillant au strict respect des règles et procédures de l'**APEDH** et de bailleurs de fonds.
- Présenter le rapport comptable à chaque réunions matinale.
- Etc..

II. Profil requis du Candidat

Expérience et connaissance/Qualités

- Avoir une bonne maîtrise de la comptabilité des entreprises,
- Avoir déjà travaillé avec une société commerciale ou une ONG serait un atout.
- Une maîtrise des logiciels comptables de préférence Quick books,
- Autonomie et sens d'initiative,
- Gestion de relation partenariales ;
- Maturité ; capacité d'adaptation et réactivité.

III. Formation :

- Avoir au minimum un diplôme de graduat en comptabilité, économie ou dans un domaine similaire.

IV. Composition du dossier

- Une lettre de motivation adressée au Coordonnateur National de l'organisation **APEDH**;
 - Un Curriculum vitae (CV) détaillé et actualisé avec trois personnes de référence ;
- Le(s) Candidat(e)s intéressé(e)s sont prié(e)s de déposer/**envoyer** uniquement par maille leurs dossiers au plus tard le Vendredi 25 Décembre 2020 à 15H00 heure de Goma, en RD Congo. Mail : recrutement@apedh-assoc.org
Seules les candidatures sélectionnées seront convoquées pour le test.

Fait à Goma, 19 Décembre 2020

Pour l'APEDH
Coordination Nationale