

AVIS DE RECRUTEMENT

Nom du poste : Assistant Comptable.

Responsable hiérarchique : Chef Comptable

Lieu de travail : Ferké

Horaire: 40 heures hebdomadaires selon le programme de travail en vigueur

Domaine d'intervention :

Sous la responsabilité directe du Chef Comptable, l'Assistant comptable assiste le comptable dans la réalisation et/ou supervision de l'ensemble des opérations de comptabilité générale jusqu'au bilan et garantit la fiabilité des comptes de l'hôpital dans le respect des procédures internes et des législations comptables, sociales et fiscales.

Profil de Poste

Principales Tâches

Assister le comptable dans les tâches suivantes :

- Participation à la mise en place et au bon fonctionnement du système comptable et du manuel de procédures ;
- Responsable de l'alimentation permanente des données et de la mise à jour du système comptable informatisé ;
- Saisie de l'ensemble des pièces comptables ;
- Contribution à la reconstitution périodique des comptes spéciaux et préparation des demandes y afférentes, incluant celles de justification des dépenses ;
- Mise à jour régulière des livres de caisse et de banque ;
- Contribution à la préparation des demandes de décaissement ;
- Suivi permanent de la trésorerie des projets et alimentation de la caisse ;
- Suivi permanent de l'exécution des budgets des projets : veiller au respect d'imputation des lignes budgétaires
- Participation à la rédaction des rapports financiers ;
- Participation à l'élaboration des états financiers annuels de l'Hôpital Baptiste ;
- Participation à la préparation et à la présentation des états comptables en vue de leur justification
- Participation à la conception des outils d'analyse et de suivi des opérations comptables
- Participer activement aux sessions de prière et d'évangélisation organisées à l'hôpital Baptiste
- Accomplir toute autre tâche confiée par la hiérarchie dans le cadre des activités de l'Hôpital Baptiste

Qualités Personnelles

- Être entièrement engagé envers l'institution (hôpital Baptiste) avec loyauté.
- Avoir une intégrité et une éthique chrétienne irréprochable.
- Être en accord avec la confession de foi de l'Hôpital Baptiste.
- Être engagé dans l'église locale.

Profil recherché

- Diplôme de niveau Bac +2 ou formation équivalente en comptabilité
- Maîtrise de l'outil informatique (base de données, logiciel comptable, ...)
- Capacités rédactionnelles
- Ouverture d'esprit, curiosité, créativité, sens du travail en équipe
- Force de proposition, de conviction
- Rigueur, autonomie, organisation (excellent gestionnaire)

Niveau de formation

Niveau BAC + 2 ou formation équivalente

Dépôt des dossiers :

Les candidatures devront contenir :

- Un formulaire de demande d'emploi à remplir (À retirer au secrétariat de l'Hôpital Baptiste de Ferké)
- Une lettre de motivation ;
- Témoignage de conversion écrit
- Lettre de recommandation de votre Pasteur sous pli fermé
- Photocopies : Acte de naissance, pièce d'identité, Curriculum vitae, attestations et certificats de travail

Les dossiers devront être déposés sous pli fermé à l'attention de la direction de l'Hôpital Baptiste de Ferké avec la mention : « CANDIDATURE AU POSTE D'ASSISTANT COMPTABLE » à l'adresse de l'Hôpital ci-dessus.

Délai de dépôt des dossiers : le 19 Février 2024 à 17h 00.

Seuls les candidats sélectionnés seront contactés pour une entrevue à Ferké.

Fait à Ferkessedougou le 09 février 2024

Le Directeur

DR BUTATI GAKURU MICHAEL