



CICR

OFFRE PUBLIQUE D'EMPLOI

Organisation impartiale, neutre et indépendante, le Comité international de la Croix-Rouge (CICR) a la mission exclusivement humanitaire de protéger la vie et la dignité des victimes de la guerre et de la violence interne, et de leur porter assistance. Il dirige et coordonne les activités internationales de secours du Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant Rouge dans les situations de conflit. Il s'efforce également de prévenir la souffrance par la promotion et le renforcement du droit et des principes humanitaires universels. Créé en 1863, le CICR est à l'origine du Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant Rouge.

Dans le cadre du développement de ses activités en Tunisie, la Délégation Régionale du CICR, cherche un

Comptable / Assistant(e) Finance basé à Tunis

Niveau de qualification :

Diplôme universitaire ou École de Commerce

Expérience professionnelle :

4 – 5 ans d'expérience dans une fonction similaire

Divers :

- Très bonne maîtrise du français, de l'arabe (lu, écrit, parlé), bonnes connaissances en anglais oral et écrit
- Très bonne connaissance des outils informatiques (tableurs, programmes CICR)
- Excellente capacité relationnelle, sens de l'organisation, de la rigueur et de la méthode
- Sens de la rigueur, discrétion, capacité d'analyse et de synthèse
- Mobilité géographique dans les pays couverts par la Délégation Régionale (Maroc, Mauritanie)

Responsabilités principales :

Sous la supervision du Coordinateur Administratif, le / la comptable / assistant finance:

- Effectue la comptabilité et la tenue des livres comptables caisse et banque pour la Tunisie et la Région
- Saisie les données financières sur le logiciel et effectue les clôtures mensuelles et rapports de fin de mois de façon indépendante
- Prend part à la gestion des liquidités et de la trésorerie
- Gestion des opérations bancaires et contact avec les banques
- Rédaction des réponses liées aux commentaires sur la comptabilité
- Mise à jour de diverses listes (kilomètres privés, frais de téléphone...)
- Met à jour les comptes statistiques de la délégation, le Time Reporting
- S'assure du respect des procédures et compétences financières
- Formation des collaborateurs aux procédures comptables, effectue des missions de support terrain
- Participe aux analyses financières
- Peut exécuter sur demande d'autres tâches liées à l'Unité
- Information au Coordinateur Administratif de toute suspicion d'irrégularité ou d'irrégularité constatée

Les personnes intéressées voudront bien faire parvenir au CICR leur dossier de candidature comprenant une lettre de motivation manuscrite, un curriculum vitae, les copies des diplômes obtenus, des attestations de travail et de la Carte d'Identité Nationale directement auprès de l'Administration de la Délégation Régionale du CICR à Tunis, Galerie du Lac - Bloc A - Rue du Lac de Constance 1053 Les Berges du Lac, Tunis ou par e-mail: recrutement.rhassistant@yahoo.com

Prière de s'abstenir si vous ne rentrez pas dans les critères de sélection définis ci-dessus.

La date limite de réception des candidatures est fixée au 12 mars 2012

Date d'entrée en fonction : 1 avril 2012 ou dès que possible.

La durée du poste est d'une année, possiblement renouvelable.

Seuls les candidats dont le dossier répond aux critères seront contactés pour la poursuite du processus de recrutement. Les dossiers de candidature ne pourront pas être retournés.