



**Assistant(e) Comptable**  
**Integrate Health ([www.integratehealth.org](http://www.integratehealth.org))**  
**Lieu : Kara, Togo**

**Rôle**

Sous la responsabilité du contrôleur financier, l'assistant(e) comptable est chargé(e) de la gestion et de la communication des données financières de Santé Intégrée. Ses tâches consistent notamment à préparer les états financiers, à examiner et à analyser les comptes de l'organisation en conformité avec les procédures comptables standard. Rémunération annuelle 3 673 582 CFA.

**Identité Employeur**

Santé Intégrée (SI) est une organisation mondiale de santé en pleine expansion qui travaille au service des communautés défavorisées en Afrique de l'Ouest et à New York nous sommes engagés à la réalisation de l'accès universel aux soins quelle que soit la capacité financière des populations que nous servons. Ce faisant, nous sommes absolument collaboratifs des gouvernements en utilisant les données et la recherche pour concevoir et mettre en œuvre des programmes innovants, centrés sur les personnes, avec une très grande implication des femmes. Efficacité, Autonomisation, Transparence, Respect, Engagement, collaboration : telles sont les valeurs qui nous définissent à Santé Intégrée ; pour plus d'informations sur notre organisation, veuillez consulter le site [www.integratehealth.org](http://www.integratehealth.org).

**Votre contribution**

- S'assurer que les dépenses liées au plan de travail des équipes et à la mise en œuvre des programmes sont conformes au budget approuvé ;
- Préparer et/ou faciliter la préparation des autorisations de dépenses des équipes et les soumettre à la signature de la directrice des opérations ;
- Faciliter l'exécution des dépenses autorisées par les équipes et la production des justificatifs ;
- Etablir les demandes d'avance sur les frais de mission, et préparer le paiement des indemnités de mission ;
- Assurer la bonne gestion de la petite caisse ;
- Documenter les dépenses par l'entrée des données dans la base prévue à cet effet (QBK)
  - Classer les pièces comptables,
  - Scanner les documents et conserver dans la base Dropbox,
- Participer en collaboration avec le Responsable de Ressources Humaines à la communication avec les instances étatiques (CNSS, OTR, etc.), dans le cadre des obligations de l'ONG vis-à-vis de ces institutions : déclarations fiscales & des cotisations ;
- Participer à la reprogrammation trimestrielle du budget, sur la base de la mise à jour des plans de travail des équipes, du décaissement sur les trimestres antérieurs et sur la base de nouveaux besoins ;
- Participer à l'exécution de tout nouveau projet qui pourrait être mis en place par la Direction des Opérations.

**Compétences et qualifications requises**

- Avoir au minimum un BAC + 3 en Comptabilité ;
- Avoir au minimum 3 ans d'expériences pertinentes à un poste similaire ;
- Avoir une expérience dans la gestion du budget ;
- Disposer de solides connaissances en traitement de salaire, déclaration annuelle des salaires et déclaration nominative des rémunérations ;
- Avoir de l'expérience dans le traitement des données Comptables et établir les états financiers.

**Pour postuler**

Le dossier de candidature comprend les pièces suivantes :

- Une lettre de motivation à l'attention du Directeur Pays de Santé Intégrée ;
- Un curriculum vitae détaillé ;



- Une copie des attestations de diplômes et de certificats obtenus ;
- Une copie d'acte de naissance ;
- Une copie d'une pièce d'identité ;
- Une copie des attestations ou certificats du travail.

***Date limite de dépôt des candidatures :***

Le dossier de candidature doit être envoyé par courriel, à l'adresse ci-dessous, avec mention en objet : « **Recrutement Assistant (e) Comptable** »

✓ **recrutement-si-togo@santeintegree.org**

Au plus tard le 21 juillet 2023 à 16 heures GMT.

***Déclaration sur l'égalité des chances en matière d'emploi***

Chez Santé Intégrée, nous sommes un employeur soucieux de l'égalité des chances et nous valorisons la diversité. Nous ne faisons aucune discrimination fondée sur la race, la religion, la couleur, l'origine nationale, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, l'état civil, le statut d'ancien combattant ou le handicap.

**NB :**

- ✓ Santé Intégrée se réserve le droit de demander les copies légalisées des diplômes et attestations ou certificats de travail, le casier judiciaire du/de la candidat (e) retenu(e);
- ✓ Les dossiers de candidature incomplets ou non conformes au profil recherché ne seront pas examinés ;
- ✓ Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

***Santé intégrée n'exige aucun paiement ni aucune dépense pendant et après le processus de recrutement. Toute demande en ce sens doit être immédiatement signalée comme contraire aux valeurs et pratiques de notre organisation.***