

TERMES DE REFERENCE

CHARGÉ.E COMPTABLE

Date:

19/06/2026

Pays :	COLOMBIE
Lieu de travail principal :	Bogotá
Déplacements possibles :	Oui
Type de contrat :	Contrat de droit local colombien
Pôle :	Département géographique
Département :	Finance
Classification	2026/EC/15766

Contexte	Expertise France est l'agence publique pour la conception et l'exécution de projets de coopération technique internationale. L'Agence travaille dans quatre domaines prioritaires : • la gouvernance démocratique, économique et financière ; • paix, stabilité et sécurité ; • climat, agriculture et développement durable ; • santé et développement humain. Dans ces domaines, Expertise France réalise des missions d'ingénierie et de mise en œuvre pour des projets de renforcement des capacités, de mobilisation du savoir-faire technique ainsi qu'une fonction de montage de projet impliquant expertise publique et expertise privée. Avec un volume d'activité de 324 millions d'euros, plus de 500 projets dans une centaine de pays, Expertise France situe son action dans le cadre de la politique de solidarité, d'influence et de diplomatie économique de la France. En Amérique latine, Expertise France participe principalement à des projets ou programmes régionaux. En octobre 2018, le premier bureau d'Expertise France en Amérique latine a été ouvert à Bogota, en Colombie. Depuis cette date, le programme EUROCLIMA a été mis en œuvre, puis d'autres programmes ont été ajoutés : - En 2023, le programme Amazonia+ (Transition verte du bassin amazonien) - En 2024, les programmes Mujeres Echando Raíces, Libres ! , Digital and Green Innovation et EU-LAC High level policy dialogue on digital policy and regulations. - En 2025, le projet Réforme Rurale Intégrale et le Programme Regenerative Nature Based Tourism Ces programmes et projets sont financés par l'Union européenne en dehors de Mujeres Echando Raíces et Réforme Rurale Intégrale, financés par l'AFD. À partir de janvier 2025, une Unité de Support Projets (USP) a été créée pour gérer les activités financières, contractuelles et administratives des différents projets exécutés depuis Bogota. Une Direction régionale est en cours de construction à partir du 1^{er} juillet 2026. Ce poste sera intégré à l'USP sous la supervision du / de la Responsable administratif et financier
Rattachement hiérarchique :	Responsable Hiérarchique N+1 : <u>Responsable Administratif et Financier</u> Responsable hiérarchique N+2 : <u>Coordinateur des fonctions transverses</u>
Rattachement fonctionnel :	<u>Bogotá</u> : Responsable Administratif et Financier <u>Siège</u> : Direction des affaires financières.

Collaboration en interne :	- Equipe USP (Chargé.e.s de finance, chargé.e de trésorerie,...) - Equipe projets.
Collaboration en externe :	Fournisseur, prestataires de services, autorités fiscales, banque, administration publique... (lista no exhaustiva)
Gestion de personnel:	N/A
Domaines de compétences:	Finance et comptabilité, fiscalité.
Diplômes / Niveau d'études / Expériences souhaitées:	- Diplôme en comptabilité - Deux ans d'expérience minimum sur un poste aux missions similaires, de préférence dans un contexte en lien avec des projets de coopération ou de solidarité internationale.
Compétences requises:	Connaissances : - Très bonne maîtrise des outils bureautiques, notamment Word et Excel, et de logiciels comptables (Sage X3). - Connaissance approfondie des principes comptables. - Connaissance des normes financières et comptables. - Connaissance des schémas d'imputation et de justification. - Maîtrise avancée du français à l'oral et à l'écrit (obligatoire). Savoir-faire : - Rigueur dans le contrôle des pièces et des écritures. - Capacité à traiter les écarts et régularisations. - Aisance avec les outils comptables. Savoir être : - Sens du détail. - Fiabilité. - Organisation. - Esprit d'équipe, grande capacité de travail en équipe et avec plusieurs départements. - Intégrité, éthique professionnelle et respect de la confidentialité.

Mission(s):	Travaillant au sein de l'équipe de l'Unité de Support Projets (USP) à Bogota, sous la supervision du / de la Responsable Administratif et Financier (RAF), et en contact avec le Département des Affaires Financières (DAF) au siège et les départements techniques, le chargé comptable : - enregistre les opérations comptables avec régularité, qualité et traçabilité. - assure le suivi des avances, des corrections analytiques et comptables, justifie les comptes et la clôture financière. - assure la qualité comptable des opérations, appui le traitement des anomalies et régularisations, contribue à la fiabilité des données utilisées pour la gestion, les audits et les clôtures financières.
--------------------	--

ACTIVITES PRINCIPALES

Cette liste de responsabilités est non exhaustive

Comptabilisation et contrôle comptable

- Comptabiliser les opérations relevant de son périmètre.
- Contrôler la cohérence des comptes utilisés et des natures de dépenses.
- Contribuer à la qualité des enregistrements dans les outils comptables.

Suivi des avances

- Suivre les avances dans les outils de suivi.
- Participer à leur apurement et à leur clôture.
- Signaler les écarts, blocages ou retards.

Régularisations et corrections:

- Traiter ou contribuer au traitement des demandes de correction analytique.
- Appuyer les corrections sur comptes comptables et natures de dépenses.
- Participer à la fiabilisation des imputations.

Justification et clôture:

- Préparer les éléments justificatifs nécessaires aux audits et contrôles.
- Contribuer aux travaux de clôture financière.
- Participer à la régularisation des comptes et à la préparation des dossiers de fin de projet.

Activités transverses:

- Fait les demandes et le suivi des dossiers de remboursement de TVA.
- Assurer l'archivage des documents comptables selon la procédure interne
- Contribuer à l'amélioration des outils et des processus financiers
- Participer à la diffusion des bonnes pratiques financières
- Appuyer l'équipe finance dans toute tâche nécessaire au bon fonctionnement du service

Cette description de poste peut être sujette à des changements continus en fonction de l'évolution des activités de l'agence et de l'USP.

En outre, le contenu des activités n'est pas exhaustif et il pourra vous être demandé d'effectuer d'autres tâches en lien avec votre domaine de spécialisation et en prenant en compte la charge de travail.

Informations complémentaires

- Lieu de travail : Bogota, Colombie
- Pré-exigence : Nationalité colombienne ou possession d'un permis de travail en vigueur en Colombie à la date de début du contrat.
- Salaire : à négocier
- Contrat de travail de droit colombien
- Date de prise de poste : mi-septembre 2026

Documents à présenter

Les candidats intéressés doivent envoyer avant le 31 juillet 2026 (23h59 CET).

- leur CV et lettre de motivation en français et espagnol
- leur lettre de motivation doit inclure les prétentions salariales.

Le processus de sélection des candidats se déroulera en deux phases :

- Une liste de candidats sera sélectionnée sur la base des documents soumis et selon les critères énumérés dans ces termes de référence.
- Les candidats sélectionnés seront contactés pour un entretien

Selon le déroulement du processus, les candidats sélectionnés pourront être contactés pour réaliser un test (technique et/ou psychotechnique).