**DESCRIPTION DE POSTE**

|  |
| --- |
| **Assistant.e Trésorerie** |

Expertise France est l’agence publique de conception et de mise en œuvre de projets internationaux de coopération technique. L’agence intervient autour de quatre axes prioritaires :

* Gouvernance démocratique, économique et financière ;
* Paix, stabilité et sécurité ;
* Climat, agriculture et développement durable ;
* Santé et développement humain.

Dans ces domaines, Expertise France assure des missions d’ingénierie et de mise en œuvre de projets de renforcement des capacités, mobilise de l’expertise technique et joue un rôle d’ensemblier de projets faisant intervenir de l’expertise publique et des savoir-faire privés.

**SITUATION/POSITION**

Au sein de l’Unité de Support Projets (USP) EF en Guinée, le/l’Assistant.e Trésorerie, basé.e à Conakry, est placé.e sous la responsabilité hiérarchique du Responsable Administratif et Financier (N+1) et travaillera en appui à la Chargée Trésorerie.

Il /Elle a un lien fonctionnel avec l’ensemble de l’équipe comptable et financière de l’USP :

* Un Chargé Finances / Adjoint au RAF ;
* Deux Chargés Finances ;
* Une Chargée Comptabilité.

Il/elle appuie la Chargée Trésorerie dans la gestion de la trésorerie et de l’ensemble des moyens de paiements de l’organisation dans le pays, c’est-à-dire la Caisse (paiement en espèces), les comptes bancaires (paiement par chèques, virement bancaires et Mise à Disposition) et le compte de transferts mobiles (Orange Money).

**ACTIVITÉS PRINCIPALES**

**Suivi de la trésorerie et des paiements :**

* Préparer le paiement des tiers selon le planning prédéfini :
  + **Banque – plateforme numérique** : Il/Elle appuie la chargée de trésorerie dans l’établissement des virements et Mise à Disposition;
  + **Banque – chèques** : : Il/Elle appuie la chargée de trésorerie dans l’établissement des chèques suite à l’enregistrement dans le logiciel comptable par la Chargée Trésorerie ;
  + **Caisse** : Il/Elle est responsable de la tenue de la caisse et la gestion des menues dépenses selon les procédures en vigueur ;
  + **Transferts Mobiles** : Il/Elle est responsable de la mise en place des transferts mobiles via la plateforme Orange Money et selon les procédures en vigueur.
* Contribuer à la justification convenable des comptes de Tiers et assurer le suivi continu des avances de trésorerie ouvertes pour l’ensemble des projets du pays et de leurs régularisations ;
* Assurer le suivi quotidien de la trésorerie : mise à jour du fichier banque, suivi de solde bancaire, virements et commissions bancaires ;
* Comptabiliser les opérations bancaires ;
* Comptabiliser les frais bancaires ;
* Préparer les rapprochements bancaires ;
* Comptabiliser les opérations de caisse dans le fichier de gestion de trésorerie
* Préparer les réconciliations mensuelles des états de trésorerie avec le logiciel comptable

**Activités transverses :**

* Participation aux audits de projets par la remise des preuves de paiements
* Numériser, archiver et assurer divers classements
* Appuyer l’équipe finance et comptabilité dans toute tâche nécessaire au bon fonctionnement du service

Cette définition de fonction peut être sujette à des modifications suivant l’évolution des activités de l’agence et la nécessité de pouvoir s’y adapter. De plus le contenu des activités n’est pas exhaustif et d’autres tâches en lien avec le domaine de compétences et dans le respect de la charge de travail peuvent être demandées.

**PROFIL**

**Diplôme / Expérience :**

* Diplôme supérieur en administration, comptabilité et finances, économie,
* Expérience réussie de 3 ans minimum sur un poste similaire, de préférence dans un contexte en lien an lien avec des projets de coopération ou de solidarité internationale ;
* Bonne maîtrise des outils bureautiques, notamment Word et Excel. La maîtrise d’un logiciel comptable constitue un atout.
* Connaissance approfondie des principes et pratiques de gestion de la trésorerie
* Maîtrise avancée du français à l'oral et à l'écrit

**Aptitudes :**

* Avoir un esprit d’équipe développé et une capacité à travailler en collaboration avec différents départements ;
* Avoir le sens des responsabilités, être proactif et autonome
* Grande rigueur et précision dans le traitement des données financières
* Intégrité et éthique professionnelle irréprochables
* Capacité à travailler dans un environnement multiculturel

**Informations complémentaires :**

* Conditions de travail : poste basé à Conakry (quartier Camayenne)
* Type de contrat : CDD de droit guinéen
* Rémunération : selon profil/ expérience