

FICHE DE POSTE - STAGIAIRE ASSISTANT FINANCIER (H/F)

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.

1. Situation/Position

Intitulé du poste : Stagiaire en appui administratif et financier

Unité de Support Projets (USP) EF en Guinée _ Pôle : Administration et Finance

Lieu : Conakry

Durée du stage : 3 mois

2. Missions principales

Sous la supervision du Responsable Administratif et Financier Adjoint en charge de finance, le/la stagiaire aura pour mission d'appuyer l'équipe financière en lien avec la comptabilité et la trésorerie dans les opérations de clôture, de contrôle interne et de préparation des audits.

Ce stage de 3 mois vise à assister l'équipe finance tout en accompagnant le/la stagiaire dans sa démarche d'apprentissage et d'acquisition d'expérience professionnelle.

A. Contrôle analytique et imputation comptable

- Mise à jour des répartitions de charges : Aider à ventiler les charges d'assurance du personnel par centre de coût et par projet, en fonction des affectations du personnel (incorporation/retraits).
- Suivi des avances : Participer à la mise à jour du suivi de la consommation effective des charges payées par avance
- Suivi de la consommation de carburant.
- Contrôle des vols UNHAS (Service aérien humanitaire des Nations Unies) et des cartes de stationnement aéroport.
- Gestion des avances : Pointer et identifier les avances non régularisées auprès des collaborateurs, et relancer si nécessaire pour apurement.
- Suivi des BAP non traités.

B. Préparation des audits et justificatifs.

- Recherche documentaire : Appuyer la recherche et la compilation des justificatifs nécessaires lors des audits internes et externes.

- Vérification des pièces justificatives : Appuyer au Contrôle de conformité des justificatifs avant la régularisation des avances de fonds et avant leur comptabilisation définitive.

C. Fiabilisation des données et reporting

- Pointage des écarts : Comparer et pointer les écarts entre les données extraites du logiciel X3 (Sage X3) et les journaux de dépenses (JDD) pour garantir la cohérence des informations.
- Appui au suivi financier : Assister les chargés de finance dans le pointage des JDD dans le cadre des rapports financiers et du suivi budgétaire des projets.
- Archivage et classement : Assurer le classement physique et électronique (archivage numérique) de l'ensemble des pièces justificatives pour garantir une traçabilité parfaite.

3. Profil recherché

Formation :

Étudiant(e) en Bac+3 à Master en Gestion, Comptabilité, Administration Économique et Sociale ou équivalent.

Compétences techniques :

- Notions de base en comptabilité générale et analytique (coûts par projet/centre).
- Maîtrise avancée d'Excel (filtres, recherches, TCD) pour le pointage des données et la comparaison des fichiers (X3 vs JDD).
- Une connaissance du logiciel Sage X3 ou d'un autre ERP est un atout majeur.
- Sens de l'organisation et de la classification (physique et numérique).

Qualités personnelles :

- Rigueur et précision : indispensable pour le pointage des écarts et la manipulation des données.
- Intégrité et confidentialité : liées à la gestion des informations sensibles.
- Autonomie : capacité à travailler sur des tâches définies avec un œil critique.
- Réactivité : pour gérer les demandes ponctuelles liées aux audits.

4. Conditions du stage

- Durée : 3 mois
- Gratification : Indemnité de stage.
- Encadrement : Le/la stagiaire bénéficiera d'un suivi régulier avec un tuteur dédié au sein de l'équipe finance.
- Date de début : Dès que possible.

5. Modalités de candidature

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation à ... avec l'objet : "Candidature Stage Appui Financier – (Votre Nom)".