



together possible.

Le Fonds Mondial pour la Nature (WWF) Cameroun recherche un Accountant

Vous voulez faire une différence positive pour l'avenir des gens et de notre maison commune, la Terre ? Travailler avec le WWF pourrait être l'opportunité de votre vie :

Partout dans le monde, les gens se réveillent face à la crise croissante de la perte de la nature. Ils réalisent de plus en plus que la nature est notre système de survie. Et que personne ne sera épargné par les conséquences de sa disparition. Au WWF, nous contribuons à relever cet énorme défi mondial.

Nos collaborateurs viennent d'horizons très divers et possèdent des compétences variées, allant des ressources humaines à la finance en passant par le plaidoyer et la science de la conservation. Nous accueillons les candidatures de tous ceux qui pensent pouvoir nous aider à créer un avenir meilleur pour les hommes et la faune sauvage.

Ce que nous faisons :

Nous sommes une organisation de conservation indépendante, qui s'efforce de préserver le monde naturel dans l'intérêt des personnes et de la faune sauvage. Qu'il s'agisse d'individus, de communautés, d'entreprises ou de gouvernements, nous faisons partie d'une coalition croissante qui appelle les dirigeants du monde entier à mettre la nature sur la voie de la restauration d'ici 2030. Ensemble, nous cherchons à protéger et à restaurer les habitats naturels, à mettre un terme à l'extinction massive de la faune et de la flore sauvages et à rendre durables nos modes de production et de consommation.

Pour notre bureau de Campo, nous recherchons un Accountant dynamique et engagé qui puisse apporter son soutien dans diverses tâches au sein du département de la comptabilité.

Sous la responsabilité du : Head of Accounting

Localité : Campo

Durée : Contrat à Durée Déterminée

Missions du département :

Dans un esprit d'excellence, d'intégrité et de dévouement, le département Finance & Administration s'engage à fournir en temps utile des informations précises, claires et complètes et à soutenir un bureau de programme du WWF au Cameroun (CCPO) très performant, avec des opérations financières et comptables, des services logistiques et informatiques, des systèmes et des contrôles internes efficaces et efficaces, ainsi qu'une gestion saine des ressources financières pour mener à bien les activités de conservation et le plan stratégique global.

Fonctions principales :

Le comptable corrige, traite et rapproche une grande variété de documents comptables tels que des factures, des facturations de programmes, des remboursements d'employés, des encaissements et des relevés de comptes de fournisseurs ; il examine les informations financières ; il prépare et traite les documents pour déboursier des fonds, effectuer des dépôts et préparer des rapports ; il prépare les mises à jour des signatures bancaires, prépare les contrats de consultants et les subventions, compile et examine les informations pour en vérifier l'exactitude ; et il tient des dossiers.

Principales tâches et responsabilités :

- Traiter les paiements et les documents tels que les factures, les pièces de journal, les remboursements aux employés et les relevés ;
- Saisir, mettre à jour et/ou récupérer des données comptables à partir de systèmes automatisés ;
- Attribuer des codes aux données ;
- Préparer les rapports financiers (donateurs et direction) pour les projets qui lui sont confiés ;
- Déterminer le contenu et assembler les données afin de préparer les rapports mensuels pour examen ;

- Pré-vérifier, vérifier et traiter les demandes de remboursement des dépenses des employés ; examiner les règles pour vérifier la conformité des employés ;
- Établir et réviser les méthodes de travail, les formulaires, les formats et les normes afin d'améliorer l'efficacité opérationnelle ;
- S'assurer que le travail répond aux normes de qualité et de production en vérifiant l'exactitude et la bonne exécution du travail et en surveillant la production ;
- Classer et/ou supprimer les dossiers et les rapports ;
- Aider à la clôture en temps voulu des comptes mensuels en s'assurant que la gestion de la trésorerie, les comptes créditeurs et les données du grand livre sont à jour ;
- Aider à préparer les journaux de recouvrement des coûts et les télécharger dans le système Oracle ;
- Assumer les rôles suivants dans Oracle : AP User, GL User et utiliser AGIS ;
- Préparer les rapprochements bancaires et effectuer l'analyse des comptes du grand livre général manuellement et dans le système Oracle ;
- Maintenir un contrôle adéquat sur divers dossiers financiers tels que les engagements et les dépenses par rapport aux montants budgétisés ; initier des actions liées aux éléments suivants : informations financières générales, paiements de voyages et transactions d'approvisionnement ;
- Vérifier les réclamations des fournisseurs pour s'assurer de leur exactitude et de leur conformité aux règles et règlements financiers du WWF ; effectuer des vérifications des réclamations par rapport à la documentation pour s'assurer que les achats/services sont correctement autorisés et que les biens ont été reçus ou les services rendus ; et s'assurer de l'enregistrement et du traitement en temps voulu des factures des fournisseurs dans Oracle ;
- Effectuer l'analyse des comptes Interco ;
- Contrôler les avances des fournisseurs et les autres créances et veiller à l'apurement en temps voulu des éléments en suspens des fournisseurs, en prenant des mesures correctives de suivi si nécessaire ;
- Préparer les mises à jour des signataires bancaires conformément à la matrice des signataires approuvée et aux procédures de gestion bancaire du WWF ;
- Avec la logistique, coordonner l'inventaire du registre des actifs et le saisir dans le système ;
- Fournir une assistance à tous les services du personnel tels que les voyages, les demandes de remboursement de frais, la recherche de documents, etc ;
- Effectuer d'autres tâches connexes selon les besoins.

Profil du candidat :

Qualifications requises

- Un diplôme BSc en comptabilité/finance ou dans un domaine connexe et une qualification professionnelle en comptabilité telle qu'expert-comptable (CPA), comptable agréé (CA) sont requis ;
- Au moins trois (3) ans d'expérience professionnelle à responsabilité progressive en comptabilité financière, de préférence dans un environnement international (ONG ou entreprise) ;
- Expérience de travail avec le gouvernement et les donateurs ;
- Des compétences dans l'utilisation des applications MS Office, notamment un niveau avancé en MS excel, sont requises ;
- Une expérience dans l'utilisation d'un système ERP est fortement souhaitable.

Aptitudes et compétences requises

- Connaissance des systèmes comptables automatisés. La connaissance d'Oracle serait un avantage supplémentaire
- Connaissance des tableurs et des logiciels de base de données ;
- Connaissance des systèmes généraux de tenue de dossiers et de classement ;
- Capacité à comprendre et à appliquer les directives comptables actuelles, les mises à jour et les révisions des systèmes, ainsi que les changements de politique ;
- Capacité à rapprocher et/ou à équilibrer les transactions financières et les comptes ;

- Capacité à gérer les contrats et à mettre à jour les signataires bancaires.
- Capacité à aider les autres à résoudre les problèmes de travail ;
- Une éthique élevée et un engagement personnel envers la transparence et la responsabilité ;
- Adhésion aux valeurs du WWF, qui sont : Courage, respect, intégrité et collaboration.

Relations de travail

En interne : Le personnel financier du CCPO, le responsable des finances et de l'administration, l'équipe financière régionale, les responsables du WWF Cameroun et le personnel du projet ;

En externe : Les bailleurs de fonds, partenaires et autres parties prenantes, le cas échéant.

Comment postuler ?

Envoyer votre candidature via le lien : https://cameroon.panda.org/apply_to_a_job/apply_to_a_job/

Date limite de dépôt des candidatures : 04 Octobre 2022.

Le WWF est un employeur qui respecte l'égalité des chances et s'engage à avoir une main-d'œuvre diversifiée.