

TERMES DE RÉFÉRENCE

Chargé(e) de la comptabilité et du reporting financier

1. Contexte

Dans le cadre du renforcement de ses fonctions support et de la consolidation de sa gestion institutionnelle, administrative et financière, CGLU Afrique souhaite renforcer ses capacités internes afin d'améliorer la fiabilité, la traçabilité et la conformité de ses opérations.

2. Mission générale

Le/la titulaire assure la tenue régulière, exhaustive et fiable de la comptabilité de CGLU Afrique et la production des informations financières nécessaires au pilotage, aux clôtures, aux audits et au reporting.

3. Comptabilité générale

- Assurer la saisie régulière et exhaustive des opérations et leur correcte imputation.
- Tenir les journaux, comptes généraux et auxiliaires et assurer le lettrage des comptes.
- Effectuer les rapprochements bancaires mensuels et analyser les écarts.
- Contrôler la concordance entre écritures, relevés, contrats, factures et pièces justificatives.
- Suivre les comptes fournisseurs, salariés, partenaires, projets et autres tiers.
- Identifier les comptes d'attente et anomalies et préparer les régularisations nécessaires.
- Préparer les écritures de provisions, cut-off et clôture et contribuer aux états financiers.
- Maintenir une piste d'audit complète et un archivage comptable fiable.

4. SAGE et système comptable

- Assurer la tenue quotidienne de la comptabilité sous SAGE.
- Maîtriser le paramétrage fonctionnel des journaux, comptes, tiers et axes analytiques.
- Produire balances, grands livres, journaux et situations auxiliaires.
- Contribuer à la reprise, au nettoyage et à la fiabilisation des données historiques.
- Veiller à la cohérence et à la sécurisation des données comptables.

5. Comptabilité analytique et projets

- Assurer les imputations par projet, programme, bailleur, activité et centre de coût.
- Rapprocher comptabilité générale, analytique et reporting projets.
- Suivre les dépenses éligibles et préparer les éléments financiers requis par les conventions de financement.
- Contribuer aux rapports financiers et aux vérifications des bailleurs.

6. Trésorerie et paiements

- Mettre à jour les positions bancaires et échéanciers de paiement.

- Préparer les données nécessaires aux prévisions de trésorerie.
- Assurer le suivi comptable des ordres de virement et règlements validés.
- Produire les états d'engagements, créances et dettes.
- Signaler toute anomalie ou insuffisance documentaire.

7. Dettes et passifs

- Établir et fiabiliser les soldes comptables des dettes fournisseurs, salariés, fiscales et sociales.
- Rapprocher les montants comptabilisés avec les justificatifs et identifier les écarts.
- Fournir les analyses comptables nécessaires au traitement des dossiers de dette.
- Enregistrer les accords, règlements et régularisations après validation.
- Mettre à jour les situations après règlement et contribuer au suivi du plan d'apurement.

8. Fiscalité, social et paie

- Comptabiliser la paie et rapprocher les états de paie avec la comptabilité.
- Suivre les comptes IR, CNSS et autres obligations fiscales et sociales.
- Préparer les données comptables nécessaires aux déclarations et rapprochements.
- Suivre comptablement les dettes fiscales et sociales et leurs règlements.

9. Clôture, reporting et audits

- Produire balances, grands livres, rapprochements bancaires, situations fournisseurs, créances/dettes et trésorerie.
- Préparer les dossiers de clôture mensuelle, trimestrielle et annuelle.
- Fournir les éléments techniques nécessaires aux audits, contrôles et revues des partenaires.
- Contribuer au suivi des recommandations relevant de son domaine.

10. Profil et compétences recherchés

- Bac+4/5 en comptabilité, finance, audit ou équivalent.
- Minimum 5 ans d'expérience pertinente en comptabilité générale et financière.
- Excellente maîtrise de SAGE Comptabilité et d'Excel.
- Maîtrise des clôtures, rapprochements bancaires, justification des comptes et reporting.
- Bonne maîtrise de la comptabilité analytique et du suivi multi-projets.
- Expérience des projets financés par des bailleurs fortement souhaitée.
- Français et anglais professionnels.
- Rigueur, intégrité, confidentialité et autonomie technique.

Comment postuler

- Veuillez envoyer votre CV et votre lettre de motivation à l'adresse suivante : recruitments@uclg-africa.org
- Date limite : 29 octobre 2026

