



DESCRIPTION DE POSTE CRT-HQ



PARTIE 1 – IDENTIFICATION DU POSTE

1.1 POSTE N° : CRT	1.7 TITRE DU POSTE : Comptable Financier
1.2 SIEGE : Comité National du CRT	1.8 DUREE : 1 an
1.3 DEPARTEMENT : Administration	1.9 Date de fin :
1.4 SERVICE : N/A	1.10 CATEGORIE : Grade :
1.5 RAPPORTE A : Trésorier	1.11 RESPONSABILITE MANAGERIALE : Non
SUPERVISION GLOBALE : Président du CRT	

PARTIE 2 – DESCRIPTION DU POSTE

CONTEXTE :

Le Croissant-Rouge Tunisien (CRT) est une organisation de secours neutre et indépendante, auxiliaire des pouvoirs publics dans le domaine humanitaire et reconnue d'utilité publique. Elle collabore depuis sa création avec de multiples agences humanitaires pour porter assistance aux plus vulnérables.

Le travail du CRT repose essentiellement sur deux piliers :

- Les volontaires, colonne vertébrale du CRT : sont essentiellement des jeunes qui ont la fibre humanitaire et investissent leur temps libre et leur potentiel créatif pour servir la communauté dans les divers programmes. Le volontaire n'attend pas de contrepartie pour ses services. Les comités régionaux et locaux du CRT sont constitués de volontaires.
- Le personnel salarié du CRT : pouvant se trouver au niveau central ou des régions assure la continuité des services et la mise en œuvre des politiques et stratégies établies par le CRT à travers des projets et des activités.

Dans ce contexte, le rôle du COMPTABLE FINANCIER consistera à veiller au suivi des exigences financières maximales de la législation Tunisienne et du Croissant Rouge Tunisien ainsi qu'à soutenir le chef des projet dans la gestion financière des opérations.

MISSION :

Sous l'autorité du Président du Croissant-Rouge Tunisien et rendant compte au Trésorier du Président, le comptable financier travaillera en étroite collaboration avec le chef des projet pour s'assurer que les activités sont conformes aux procédures établies.

RESPONSABILITES :

La mission du Comptable financier englobe :

- Comptabilité générale, la finance, la fiscalité, la facturation la paie, les ressources humaines, le reporting
- Saisie des écritures comptables numérisation des pièces comptables en saisie (achats, caisse, trésorerie),
- Récupération et gestion des relevés bancaires directement l'édition du bilan et du compte de résultat, le lettrage manuel ou automatique, le rapprochement
- Aider à assurer la bonne gestion des fonds de la société nationale
- Déclaration de la TVA ... liasse fiscale, Retenues à la source
- Gestion des immobilisations
- Etablissement de tableau de bord
- Mise en place d'une comptabilité analytique/d'une trésorerie prévisionnelle,
- Collaboration avec les experts-comptables
- Maîtrise des logiciels comme Sage, Ciel, Cegid....
- Mouvements de trésorerie quotidiens et opérations de petite caisse
- S'assurer que toutes les pièces justificatives pour les paiements en espèces ou par banque sont complètes avec les signatures nécessaires et les paiements dûment reconnus.
- Identifier les anomalies et les rapporter à son supérieur hiérarchique
- Planifier les besoins quotidiens pour les paiements de l'opération : le paiement du personnel, des factures ou des reçus de dépenses dûment approuvés
- Initiation aux paiements bancaires et garantir la bonne qualité des pièces justificatives.
- Soutenir la clôture mensuelle de l'opération en étroite collaboration avec le Trésorier
- Responsable du reporting financier en temps opportun envers les partenaires



DESCRIPTION DE POSTE CRT-HQ



- Peut être amené à effectuer des devoirs et tâches qui ne sont pas couverts par sa description de fonction ainsi qu'assister les autres départements en cas de besoin.

FORMATION ACADEMIQUE :

- Diplôme universitaire pertinent en finance, comptabilité ou gestion
- Détenir un diplôme en comptabilité certifié avec une formation spécialisée dans un domaine connexe est préférable

EXPERIENCE PROFESIONNELLE :

- 3 à 5 ans dans le même domaine d'activité
- Très bonnes compétences en leadership et expérience confirmée en gestion financière et comptabilité
- Expérience de travail avec les Sociétés nationales sera appréciée
- Forte expérience en gestion de trésorerie faisant preuve de méthodes de contrôle rigoureuses

CONNAISSANCES ET LANGUES :

- Très bonnes compétences informatiques et maîtrise des outils bureautiques standard de Microsoft
- Très bonnes compétences interpersonnelles, de communication et de présentation
- Personnalité motivée et autonome, sens des responsabilités et sens de l'organisation
- Bonnes capacités de négociation
- Vous aurez à gérer des documents dans les trois langues, d'où le besoin des compétences suivantes :
 - Anglais : niveau avancé, écrit et parlé
 - Français : niveau avancé, écrit et parlé.
 - Arabe : niveau avancé, écrit et parlé.

COMPETENCES REQUISES :

- Communication - Travail d'équipe
- Professionnalisme - Intégrité - Diversité
- Jugement - Prise de décision
- Orientation vers les résultats - Responsabilité