

UN.E COMPTABLE

Activités principales

Sous la supervision du Représentant Résident de la Friedrich-Ebert-Stiftung, le/la Comptable aura à assumer les tâches suivantes :

- * En charge de la gestion comptable et financière du projet selon les règles financières de la FES et de l'UE, en lien avec le/la Coordinateur.rice de projet
- * Saisie comptable, gestion de la petite caisse
- * Application et contrôle de conformité des procédures internes de gestion comptable et financière, suivi budgétaire des contrats
- * Préparation et appui à l'audit de vérification des dépenses
- * Préparation du rapportage financier intermédiaire et final

Qualifications et compétences requises

- Bac+3 en Finance / Comptabilité
- Expérience professionnelle d'au moins 2 ans en gestion comptable et financière, établissement de budget, expérience de travail au sein d'une organisation allemande préférable ; expérience en gestion de projet
- Bonne connaissance de l'anglais et de l'allemand
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel ; PowerPoint ; logiciels de comptabilité), du courrier électronique
- Être discret et disponible
- Partage des valeurs de la Démocratie Sociale
- Aptitude à travailler sous pression
- Etre bien organisé(e) et faire preuve de rigueur
- Sens très fort du respect des délais, de fiabilité et de responsabilité
- Très bonne capacité de communication et excellente aptitude rédactionnelle
- Avoir un bon sens relationnel et l'esprit d'équipe