



DESCRIPTION DE POSTE D'UN COMPTABLE DU PROJET « WISH2 »

Poste	Comptable du Projet WISH2
Service	Département des Finances
Titulaire du Poste	-
Superviseur direct	Responsable des Finances et Comptabilité du projet WISH2
Autres superviseurs indirects	Coordinateur National du projet WISH2 ; CDAF
Liens professionnels	Autres membres du personnel de l'ABUBEF
Durée du contrat	Déterminée
Lieu d'affectation	BUJUMBURA

1. Fonctions générales

Garant des chiffres et responsable de remplir sa mission légale qui est la gestion saine et efficace au profit des différents projets de l'ABUBEF, le comptable sera responsable de la tenue de la comptabilité du Projet dans les conditions et les délais requis pour garantir une bonne visibilité de la gestion comptable et financière et ce, conformément aux normes et directives définies.

2. Tâches et responsabilités

Sous la supervision directe du Responsable des Finances et Comptabilité du projet WISH2, le/la Comptable aura comme tâches de :

- Fournir l'appui pour assurer les activités du service financier ;
- Tenue régulière des comptes du Projet (saisie des pièces comptables dans le logiciel),
- Préparation des rapports périodiques d'une façon opportune en accord avec le plan de travail et les protocoles de financements ;
- Veiller à la conservation des documents et valeurs comptables et financiers des projets lui confiés ;
- Effectuer les paiements (vérifier les factures, établir les chèques et les OV) ;
- Préparer et transmettre les listes des chèques émis à la fin de chaque séance de paiement ;
- Tenir les livres de banques du projet lui confié ;
- Collecter des informations comptables, vérification et saisie des pièces comptables dans les Journaux.
- Procéder aux rapprochements mensuels des comptes ;
- Préparer les documents nécessaires aux contrôles et audit internes et externes ;
- Assurer le suivi budgétaire du projet lui confié
- Exécuter toutes tâches qui lui seront confiées par les chefs hiérarchiques.



3. Profil

- Etre de nationalité Burundaise et/ou avoir le droit d'exercer au Burundi
- Etre détenteur d'un diplôme de niveau Bac+3 en gestion et comptabilité au minimum ; avoir une qualification professionnelle en comptabilité constituera un atout supplémentaire ;
- Justifier d'au moins 3 ans d'expérience dans un poste similaire ;

4. Connaissances et compétences techniques

- Bonne connaissance dans la tenue des registres de comptabilité et la conservation des pièces comptables ;
- Avoir une maîtrise du logiciel de comptabilité SAGE SAARI
- Maîtrise de l'ordinateur (logiciels de base et logiciel spécifique) ;
- Communiquer et écrire efficacement en français et avoir une bonne connaissance pratique de l'anglais ;
- Compétences en matière d'élaboration des rapports.
- Compétences en matière de suivi de l'exécution financière ;
- Capacité de travailler en équipe

5. Autres Exigences

Le candidat doit adhérer au code de conduite de l'ABUBEF et aux exigences de contrôle et de reporting relatives aux politiques de sauvegarde en vigueur à l'ABUBEF

Au regard de la promotion de l'égalité des chances, l'ABUBEF encourage les personnes vivant avec handicap et les femmes à postuler.

6. Avantages et rémunération

Conformément aux statuts du personnel

Fait à Bujumbura, le ..7...../2.../2025

Dr UWIMANA Donavine

Directrice Exécutive

