



OFFRE D'EMPLOI : Référence : MDM0005

L'organisation non gouvernementale Médicos del Mundo prévoit le recrutement, dans le cadre du projet de « *Pour le renforcement des mécanismes de prévention et de prise en charge intégrale et la promotion de l'appropriation institutionnelle pour une vie sans VBG en Mauritanie.* » (Sur financement de l'AECID Convenio)

Le/La Comptable de projet à NOUAKCHOTT

Responsabilités principales du poste

- Assuré la légalisation des contrats de travail des personnels au niveau de l'inspection du travail de Nouakchott.
- Assurer la gestion des contrats de location de maisons, de location des véhicules ect.
- Gérer les dossiers du personnel : gestion des congés, des récupérations et les permissions extraordinaires visites, voyages etc.
- Collaborer avec l'équipe de coordination sur la mise à jour de l'organigramme de la mission, liste de contacts, profil de postes, Tdr, fiches d'évaluation...etc.
- Mise à jour sur la base de données de suivi de remboursement des couvertures médicales des personnels local.
- Assurer la gestion de caisses, mouvements financiers des comptes, transferts etc.. et tenir la caisse à jour.
- Effectuer la comptabilité mensuelle du projet sur le Post Back ; justification des dépenses, prévision de trésorerie, périodiques sous la supervision de l'Administration de Pays.
- Contrôler que toutes les factures ou justificatifs de dépenses se réalisent en accord aux normes administratives de Médicos del Mundo et de celles des bailleurs de fonds du projet.
- Assurer les contacts et les règlements de paiements adéquats des fournisseurs de biens et services.
- Scanner et Archiver les justificatifs financiers de chaque bailleur selon les procédures de MDM.
- Assurer tous les aspects de fonctionnement logistique du bureau et du projet, appuyant les différentes activités du projet, et assurant en temps nécessaire l'achat et la mise à disposition des matériels et autres afin que les membres de l'équipe technique puissent assurer le bon développement de leurs activités
- Maintient son espace de travail en ordre.
- Remplit les demandes administratives qui lui sont sollicitées par ses supérieurs hiérarchiques.

Profil demandé

- **Niveau Académique Minimum** : Diplôme BTS, Licence en Finance ou Economie.
- Expérience professionnelle souhaitée de 2 ans dans la gestion comptable administrative et financière
- Capacité de Gestion des Ressources Humaines et financières
- Capacité de Planification, Travail d'équipe et résistance au stress.
- Langues : Français obligatoire (oral et écrit), Espagnol souhaitée
- Informatique : bon niveau de connaissance du paquet Office (surtout Word, Excel et PowerPoint)
- Aptitude à planifier, convoquer, accueillir et organiser des réunions et des ateliers.

Lieu du travail : NOUAKCHOTT

Salaire : selon table salariale en vigueur de MDM pour la RIM.

Durée : 3 mois avec possibilité de renouvellement

Les candidats souhaitant postuler doivent envoyer leurs dossiers à l'adresse suivant :

selectionrhmedicosdelmundo@gmail.com

Date limite du dépôt des candidatures : **Mardi 02 Avril 2024**. Le dossier de candidature doit être composé de :

- CV et lettre de motivation
- Copies des attestations de travail et diplômes
- Copie de la carte nationale d'identité ou du passeport.

Médicos del Mundo contactera par téléphone ou par email les candidats sélectionnés pour faire un test écrit et oral.
Notes : Les dossiers de candidatures resteront la propriété de Médicos del Mundo.