**GROUPE D’ETUDE ET DE RECHERCHE SUR LES PRIMATES DE MADAGASCAR**

**APPEL A RECRUTEMENT D’UN(E) COMPTABLE DES PROJETS- (H/F)**

**TERMES DE REFERENCE**

1. **CONTEXTE**

 Le GERP ou Groupe d’Etude et de Recherche sur les Primates est une association créée sous l’Ordonnance n° 60-133 du 10 octobre 1960 et ses textes subséquents, dont l’objet est de promouvoir les études et les recherches sur les primates et leur habitat afin de les préserver, et d’entreprendre des actions de conservation et de gestion d’aires protégées, en harmonie avec le bien-être de la population locale ainsi que de prôner la bonne gouvernance environnementale et l’application des textes en vigueur dans son domaine d’intervention.

Le GERP met en œuvre plusieurs projets pour la réalisation de son objet. Ces projets sont financés par des bailleurs de fonds. Une bonne gestion des fonds octroyés et une bonne réalisation des activités sont les piliers de la réussite du projet. Ainsi, Le GERP a besoin de service financier fort pour la bonne gestion de ces fonds et des comptes. D’où le recrutement d’un comptable en appui au responsable financier pour la gestion de certains projets du GERP.

1. **MISSIONS PRINCIPALES**

Les missions principales du comptable sont de :

* Assurer l’établissement du rapport financier,
* Assurer la comptabilisation des opérations banque et caisse (tenue des livres)
1. **RESULTATS ATTENDUS**

Dans le cadre de l’accomplissement de son mandat, les résultats attendus du titulaire du poste sont :

* Bonne saisie des pièces comptables,
* Tenue à jour de la comptabilité,
* Bon classement des pièces,
* Veille, application et respect des procédures internes,
* Rapport financier établi selon les règles de l’art et dans les délais impartis.
1. **DESCRIPTION DES ACTIVITES**

Sans qu’elles soient exhaustives, les activités qui relèvent de ce poste sont les suivantes :

* Saisir les pièces justificatives reçues sur logiciel comptable
* Remplir le grand livre de caisse pour chaque bailleur de fonds
* Remplir le détail des engagements à la réception des livres des engagements des chargés de projet
* Etablir les états de caisse et concordances bancaires
* Etablir et transmettre les rapports financiers (arrêtés de caisse, concordances bancaires, grand livre des comptes et balance des comptes au chef de site à chaque fin de trimestre)
* Enregistrer les entrées et les sorties en caisse
* S'assurer du non dépassement budgétaire de la sous-activité et de la concordance de l'état de paiement avec le PTA
* Vérifier le bon remplissage des factures
* Vérifier la concordance du livre de caisse remis par le chargé de projet et les pièces justificatives reçues
* Etablir la concordance bancaire mensuelle
* Etablir un rapport financier mensuel
* Archiver la photocopie du chèque, la feuille d’utilisation budgétaire et la demande
* Tenir les sous-comptes des projets
* Tenir la comptabilité
* Etablir le rapport financier trimestriel du projet
* Etablir le rapport financier annuel du projet
1. **CONDITIONS DE TRAVAIL**

Lieu de travail: Antananarivo

Temps de travail : horaires de travail du GERP

1. **PROFIL**
* Titulaire d’un Bacc+3 minimum en gestion finances/comptabilité,
* Minimum 2 ans d’expérience dans un poste similaire,
* Discret,
* Honnête et intègre,
* Bonne présentation,
* Sens de la responsabilité,
* Apte à travailler sous pression,
* Bonne capacité de rédaction et d’analyse,
* Bon niveau en langue française,
* Bonne maîtrise du Malagasy,
* Bon niveau d’anglais serait un atout.
1. **CANDIDATURE**

Le dossier de candidature composé d’un CV avec photo et d’une lettre de motivation adressée au Président du GERP est à envoyer au 34, Cité des Professeurs Fort-Duchesne BP 779 – Antananarivo 101, Madagascar ou par mail au gerp@gerp-mg.org au plus tard le **vendredi 27 avril 2018 à 12heures.**