

**i- - Intitulé du poste** : Chargé d'études aux Affaires administratives et financières

Sous la responsabilité du Responsable des Affaires Administratives et Financières, le chargé d'études aux Affaires Administratives et Financières aura pour principales missions :

- Appuyer la cellule financière dans la préparation des dossiers de règlement
- Suivre les immobilisations ;
- Établir les attestations d'exonérations ;
- Suivre les comptes fournisseurs (avance de démarrage, retenues de garantie, dettes, etc.) ;
- Réaliser les inventaires
- Participer à la rédaction des rapports d'activités
- Veiller à la bonne application du manuel des procédures, à la tenue et à la fiabilité des comptes annuels et à la conformité de la tenue des comptes du PDU
- Assurer l'effectivité et l'efficacité du contrôle interne de la comptabilité
- Organiser les missions d'audits comptable et financier
- Assister le RAAF dans l'exécution budgétaire
- Exécuter toute autre tâche à la demande du supérieur

➤ **Profil recherché et expériences**

- Diplôme Spécialisé en Comptabilité (BAC+4) ;
- Expérience professionnelle : (03) ans à un poste similaire ;
- Maîtrise de l'utilisation des applications et des outils informatiques ;
- Capacité relationnelle, d'écoute, d'anticipation ;
- Rigueur ;
- Réactivité ;
- Respect de la confidentialité ;