****

**SAVE THE CHILDREN INTERNATIONAL**

**DESCRIPTIF DE POSTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **TITRE DU POSTE : Caissier (Caissière)** | |
| **PROGRAMME/DEPARTEMENT :** FINANCES | **LOCATION :** Kasai et Kasai Central |
| **GRADE**: HQ ‘’Agent Hautement Qualifié’’ | **DUREE DU CONTRAT :** CDD (2 ans) |
| **CHILD SAFEGUARDING :**  Niveau 3: le titulaire du poste sera en contact avec des enfants ou des jeunes soit fréquemment (au moins une fois par semaine) ou intensément | |
| **BUT DU POSTE :**  Le titulaire du poste aura à assurer la gestion quotidienne des fonds du bureau SCI au Kasai ou au Kasai Central et s’assurer que toutes les transactions (documentation et paiement) répondent strictement aux exigences et procédures des finances de SCI en RDC et des bailleurs de fonds. | |
| **DIMENSION DU POSTE :**  **Supervisé par :** Roving Finance Officer  **Staff supervise par le titulaire du poste ; aucun**  **Montant du budget géré par le titulaire du poste : 0** | |
| **RESPONSABILITES**  **PRINCIPALES RESPONSABILITES**   * S’assurer que toutes les transactions de fonds dans le bureau SCI au Kasai ou au Kasai Central et aussi en relation avec le bureau de Mbujimayi, ainsi que toutes les autres sous bases de la zone sont saines, efficaces et sécurisées ; * S’assurer qu’avant d’effectuer toutes transactions à la caisse, tous les documents requis par la procédures d’achat et service sont disponibles et correctement présentés, les calculs mathématiques des montants à payer sont exacts, les vouchers sont dûment remplis et signés par des personnes requises selon leur niveau d’autorisation ; * Tenir à jour la comptabilité des cash, et les transactions du bureau de Kasai ou de Kasai Central dans les livres de caisse et banques (Glacos) ; * Effectuer le classement des vouchers et tous les autres documents financiers dans les classeurs d’archivage et s’assurer que les documents annexés sont complets ; * Instaurer en collaboration avec la Roving Finance Officer et le Field Manager, une discipline du respect des horaires d’ouverture et de la fermeture de la caisse ; * Assister la Roving Finance Officer pendant la clôture mensuelle de la comptabilité et dans l’élaboration des rapports financiers ; * Mettre en place la procédure des Back up et s’assurer que ces back up sont faits conformément aux procédures Save the Children.   **TACHES LIEES AUX RESPONSABILITES**  **Gestion de fonds :**   * Assurer la gestion du coffre-fort**;** * Se rassurer que les vouchers qui ont fait l’objet de paiement ou de réception d’argent sont numérotés d’une manière séquentielle et chronologique selon la procédure d’archivage en vigueur ; * Faire quotidiennement le cash count avec la Roving Finance Officer ainsi que le Field Manager ; * Appuyer la Roving Finance Officer dans la préparation des prévisions hebdomadaires/Mensuel en cash pour le fonctionnement normal du bureau du Kasai ou du Kasai Central ; * Participer à la préparation des audits internes et externes en appui à la Roving Finance Officer.   **Suivi des Float :**   * Effectuer le paiement des avances aux staffs après avoir fait signer le Float voucher par le responsable autorisé ; * Comptabiliser la justification des float après vérification des documents y afférents.   **Paiement des frais de mission**   * Effectuer le paiement des frais de mission selon le barème en vigueur, après vérification des documents dument approuvés   **Paiement des salaires des staffs**   * S’assurer que le virement des salaires des agents a été effectué après transmission par la Roving Finance Officer de la liste de paie des agents et assurer que les avances sur salaires ont été remboursées lors du paiement des salaires.   **Paiement des fournisseurs**   * Effectuer le paiement des fournisseurs par chèque, virement, cash après vérification des documents afférents à toutes transactions.   **Sécurité**   * Aider la Roving Finance Officer à assurer la sécurité de tout document et pièce comptable, livres de caisse, disque de sauvegarde, rapports financiers etc. ; * Suivre toutes les procédures établies dans le manuel des procédures SCI ;   **Autres**   * Réaliser toute autre tâche confiée par la Roving Finance Officer et/ou le Field Manager ; * Adhérer rigoureusement à la politique de défense de l’enfant de SC et toutes les autres politiques de SC, notamment celles relatives à la sécurité, la sonnette d’alarme et la prévention de la fraude.. | |
| **Aptitudes et Comportements (nos valeurs en pratique)**  **Responsabilité :**  • S’engage à prendre des décisions, à gérer efficacement les ressources à réaliser et à incarner les valeurs de Save the Children  • Enjoint les collaborateurs et les partenaires à être redevables pour l’exécution de leurs responsabilités - en leur donnant la latitude d’œuvrer par les approches qu’ils jugent en leur offrant les conditions optimales pour améliorer leurs performances et appliquer les mesures appropriées lorsque les résultats ne sont pas atteints  **Ambition :**  • Fixe des objectifs ambitieux et exigeants pour eux-mêmes (et leur équipe), prend la responsabilité de leur développement personnel et encourage les autres à faire de même  • Partage à grande échelle leur vision personnelle de Save the Children, mobilise et motive les autres  • Porté vers l’avenir et pense stratégiquement.  **Collaboration :**  • Établit et maintien des relations efficaces, avec les membres de son équipe, les collègues, les partenaires externes et les sympathisants  • valorise la diversité, la considère comme une source un avantage comparatif  • Abordable, nanti d’une capacité d’écoute et réceptif  **Créativité :**  • Développe et encourage des solutions nouvelles et innovantes  • Disposé à prendre des risques contrôlables  **Intégrité :**  Honnête, encourage l'ouverture et la transparence | |
| **QUALIFICATIONS**  Etudes Supérieures en gestion commerciale, financière, sciences économiques ou équivalent | |
| **EXPERIENCE ET APTITUDES**  **Essentiel**   * Disposer d’une expérience de travail d’au moins 3(trois) ans dans le domaine des finances ; * Avoir des capacités d’analyse et d’adaptation ; * Bonne capacité à communiquer, à travailler en équipe et à développer des relations avec les partenaires   **Desirable**   * Expérience de travail dans la zone du Grand Kasai et en contexte d’urgence et de développement * Familiarité avec les normes et les standards de travail de Save the Children International | |
| **Responsabilités professionnelles additionnelles**  Les responsabilités et les taches définies plus haut ne sont pas exhaustives et le titulaire du poste peut être appelé à réaliser des taches additionnelles conformes à son niveau d’aptitude et d’expérience | |
| **Opportunités égales**  Le titulaire du poste est tenue d’exercer ses responsabilités conformément aux politiques et aux procédures de Save the Children en matière de diversité et d’égale opportunité | |
| **Politique de Défense de l’Enfant**  Nous avons l’obligation d’assurer la sécurité des enfants ; c’est pourquoi notre processus de sélection / recrutement qui comprends une vérification rigoureuse du passé professionnel reflète notre engagement à protéger les enfants de toutes les formes d’abus. | |
| **Sante et sécurité**  Le titulaire du poste est tenue d’exercer ses responsabilités conformément aux politiques et aux procédures de Save the Children en matière de santé et de sécurité | |