

# **Université d'État d'Haïti**

## **Faculté de Linguistique Appliquée**

### **APPEL À CANDIDATURE POUR UN POSTE DE COMPTABLE**

La Faculté de Linguistique Appliquée (FLA) de l'Université d'État d'Haïti recrute un(e) comptable pour renforcer son service de comptabilité.

#### **Description du poste**

Sous la responsabilité du doyen et la supervision ponctuelle du responsable financier, le (la) comptable exécute des tâches administratives, comptables et financières quotidiennes. Plus spécifiquement, ses activités consistent à

- tenir les livres comptables de la FLA et produire les rapports sur Tableur ;
- classer et archiver de façon appropriée les documents comptables ;
- s'assurer de la disponibilité permanente des fonds pour la poursuite des activités planifiées (Cash-Flow Analysis) ;
- recevoir et vérifier les documents (réquisition – pro forma – ordre d'achat) en vue de la préparation des chèques ;
- préparer les états financiers sur une base mensuelle ;
- préparer les analyses budgétaires sur une base mensuelle ;
- préparer les conciliations bancaires sur une base mensuelle ;
- veiller à l'application des recommandations issues des audits ou des révisions financières ;
- participer de façon active à l'élaboration et à l'exécution des budgets de l'institution ;
- s'assurer du suivi des procédures comptables et administratives, de l'application des bonnes normes, de la révision des pièces ;
- exécuter tout autre tâche qui lui est demandée relevant de sa compétence par son supérieur hiérarchique.

#### **Profil du (de la) candidat(e)**

Les candidats (tes) doivent satisfaire aux exigences suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme de comptabilité d'un établissement reconnu ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins trois (3) ans dans le domaine de la comptabilité dans une institution privée ou publique ;
- Avoir une parfaite maîtrise du créole haïtien notamment à l'écrit ;
- Avoir une bonne connaissance du français et une aptitude démontrée à communiquer par écrit et oralement ;
- Avoir une parfaite maîtrise de l'outil informatique et des logiciels courants (Word, Excel, PowerPoint, Internet) ;
- Avoir l'esprit critique et le sens de l'anticipation ;
- Être organisé(e), rigoureux (se) et capable de produire des résultats de qualité dans

- les délais ;
- Être apte à travailler en équipe et sous pression.

Les candidat(e)s intéressé(e)s soumettront un dossier de candidature en français ou en créole haïtien au secrétaire général de la FLA. Ce dossier doit comprendre :

- une lettre de motivation adressée au secrétaire général de la FLA ;
- un curriculum vitae détaillé comportant des informations démontrant que le (la) candidat(e) dispose des qualifications et expériences pertinentes pour le poste, avec mention de deux références professionnelles ;
- ne copie certifiée du diplôme, des certificats et attestations de travail.

Les dossiers de candidature devront être adressés soit par courriel en seul fichier PDF à l'adresse [fla@ueh.edu.ht](mailto:fla@ueh.edu.ht) en mentionnant comme objet : « **Candidature au Poste de Comptable** », soit directement à la FLA : 38 rue Dufort, Bois Verna (9h am - 4h pm).

La date limite de dépôt des dossiers de candidature est fixée au 29 mars 2023.

Pour avoir une idée de son salaire, le / la candidat(e) est invité(e) à consulter la grille des salaires de la Fonction publique haïtienne.

**NB** : Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s pour la phase des entretiens de sélection.

**Port-au-Prince, le 8 mars 2023**