

- Code : 25001
- Date de publication : 29 MAI 2025
- Intitulé du poste : comptable (H/F)
- Lieu d'affectation : MUFID NJOMBE
- Délais de recevabilité : 30 JUIN 2025

1. Contexte et justification

MUFID NJOMBE COOP-CA est un établissement de Microfinance de 1^{ère} catégorie avec Conseil d'Administration située dans la région du Littoral. Elle est affiliée au réseau de l'Union des Mutuelles Financières de Développement (MUFID Union) et compte jouer pleinement son rôle dans le secteur de la microfinance, notamment au sein du réseau des MUFID en contribuant à la réalisation des ambitions suivantes :

- Exceller dans le financement agricole en milieu rural au Cameroun ;
- Etre un acteur majeur dans l'inclusion financière des populations, le financement des micros, petites et moyennes entreprises, et dans le développement.

Dans le cadre du renforcement de son équipe et de la promotion de l'inclusion financière, la MUFID NJOMBE lance un appel à candidature pour le recrutement d'un **Comptable**.

Missions principales

Le comptable, est chargé de rassembler les données financières de la MUFID pour faire des balances de comptes de résultat des états financiers et autres bilans. Il / elle vérifie l'exactitude des écritures comptables et en rend compte auprès du Directeur Général. Il suit également les opérations financières et/ou comptables ainsi que la production des documents financiers et comptables en respectant le manuel de procédure, la politique comptable de la MUFID et la réglementation en la matière.

Vos responsabilités

- **Enregistrement des opérations comptables**
 - Saisir les opérations comptables dans le logiciel approprié selon les normes en vigueur (PCIMF).
 - Veiller à l'exactitude des écritures comptables et à leur imputation correcte.
 - Enregistrer quotidiennement les opérations de caisse, de banque, d'achat, de vente, de salaires, etc.
- **Suivi des pièces justificatives et leur classement rigoureux.**
 - Collecter, vérifier et classer toutes les pièces comptables (factures, bons de caisse, relevés, reçus, etc.)
 - Garantir la conformité des pièces avec les écritures enregistrées.
 - Archiver physiquement et numériquement les documents dans le respect des délais et procédures.
- **Elaborer les états financiers et les rapports de gestion périodiques**
 - Préparer les journaux, balances, grands livres, bilans, comptes de résultats et autres états financiers.
 - Contribuer à la production des rapports mensuels, trimestriels et annuels à destination de la Direction et des partenaires.
 - Participer à la reddition de comptes vis-à-vis des organes de tutelle et des instances de gouvernance.

- **Effectuer les rapprochements bancaires et le suivi des caisses.**
 - Faire régulièrement les rapprochements entre les relevés bancaires et la comptabilité.
 - Contrôler les mouvements de caisse et effectuer des vérifications inopinées.
 - Identifier et justifier les écarts éventuels entre les soldes comptables et les soldes physiques.
- **Participer aux opérations de clôture comptable et d'inventaire**
 - Préparer les écritures d'inventaire (provisions, amortissements, régularisations...)
 - Contribuer aux travaux de fin d'exercice comptable et de clôture mensuelle ou annuelle.
 - Assister à la réalisation des inventaires physiques (caisse, immobilisations, stocks...)
- **Veiller au respect des procédures comptables et fiscales en vigueur.**
 - Appliquer scrupuleusement les procédures internes et les normes comptables propres aux institutions de microfinance.
 - Préparer les déclarations fiscales et sociales en collaboration avec la hiérarchie (CNPS, Impôts...)
 - Alerter sur les éventuels risques ou irrégularités comptables ou fiscales.
- **Appuyer les contrôles internes et les audits.**
 - Fournir tous les documents nécessaires aux auditeurs internes et externes.
 - Répondre aux observations issues des missions d'audit et participer à la mise en œuvre des recommandations.
 - Contribuer à l'amélioration continue du dispositif de contrôle interne.

Profil et compétences requises

- Minimum Master en comptabilité, contrôle et gestion ou tout autre diplôme connexe ; avoir un BAC G2 à la base.
- Minimum Avoir une expérience de 5ans.
- Bonne connaissance de la comptabilité OHADA, notamment de la Microfinance ;
- Maîtrise des techniques et des règles de la comptabilité analytique et générale ;
- Maîtrise de la gestion financière et du suivi du budget ;
- Maîtrise des règles de conservation des pièces comptables ;
- Maîtrise de la gestion de la paie et des grands principes des charges sociales ;
- Bonne connaissance de la Gestion de la Microfinance et sa réglementation en Zone CEMAC ;
- Bonne connaissance de l'activité d'épargne, du crédit et de l'analyse des risques ;
- Bonne maîtrise du pack office et connaissance du Cloud BANK comme atout ;
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, PowerPoint et Publisher)

Traits de personnalité

- Organiser et prioriser son travail en fonction des enjeux, du contexte, du délai ;
- Savoir respecter les délais, être rigoureux et précis ;
- Savoir s'intégrer dans une chaîne de décisions comptables ;
- Faire preuve d'honnêteté, sens de l'éthique et de la transparence ;

Condition de soumission

Tous les candidats doivent envoyer leurs demandes manuscrites, CV, lettre de motivation, photocopie diplôme requis, photocopie certifiée CNI, adressée au Président du Conseil d'Administration de MUFID NJOMBE (indiquant vos attentes salariales) à (l'adresse suivante : mufid.njombe@mufidunion.cm et mentionner l'intitulé du poste en objet.

Délai de rigueur pour la recevabilité des candidatures : 30 JUIN 2025 à 12 heures.