



AVIS DE RECRUTEMENT

Assistante Comptable

Présentation de JGEN Sénégal

JGEN Sénégal est une association féministe à but non lucratif créée en 2016, elle œuvre pour l'abandon des violences basées sur le genre et entend contribuer efficacement à mettre fin aux violences sexuelles et sexistes à l'égard des femmes et des filles. JGEN Sénégal travaille aussi dans la co construction du mouvement féministe au Sénégal et en Afrique francophone. JGEN intègre aussi un volet entrepreneuriat social qui travaille spécifiquement dans la mise en réseau des femmes entrepreneures et dans le partage de connaissances et de pratiques entrepreneuriales solidaires innovantes à haute impact sociale et économique.

JGEN s'identifie comme organisation féministe et s'engage pour l'équité et la justice sociale, contribue à mettre fin au sexisme, à l'exploitation et à l'oppression sexistes et à réaliser la pleine égalité de genre en droit et en pratique.

Vision de JGEN Sénégal

Réaliser l'égalité des sexes au plan social, économique et politique afin d'assurer un meilleur cadre de vie à toutes les femmes et filles.

Les valeurs féministes chez JGEN Sénégal :

Respect fondamental des droits humains : JGEN est une association qui promeut le respect fondamental des droits humains, elle croit profondément à l'égalité des hommes et des femmes en dignité et en droits.

En tant que Féministe africaine, nous nous retrouvons pleinement dans des principes éthiques féministes énoncés dans la charte des principes féministes pour les féministes d'Afrique :

- L'indivisibilité, l'inaliénabilité et l'universalité des droits de la femme.
- La participation effective dans la création et le renforcement progressif d'un réseau féministe africain dans le but d'instaurer des changements.
- Un esprit de solidarité et de respect mutuel basé sur une discussion franche, honnête et ouverte sur les désaccords possibles entre les unes et les autres.
- Le soutien et l'attention envers d'autres féministes africaines, sans ignorer son propre bien-être.
- La non-violence et la construction d'une société où règne la paix.
- Les droits des femmes à une vie sans oppression patriarcale, sans discrimination et sans violence.
- Le droit pour toutes les femmes d'accéder à des moyens d'existence durables et légitimes, à l'assistance sociale comprenant des soins médicaux de qualité, une éducation, l'eau et des infrastructures sanitaires de qualité.
- La liberté de choix et d'autonomie en ce qui concerne l'intégrité corporelle y compris les droits reproductifs, l'avortement sécurisé « en cas d'inceste et de viol pour le contexte sénégalais ».
- La reconnaissance et la présentation des femmes africaines comme étant les sujets et non les objets de notre travail, et comme étant les agents de leurs vies et sociétés.
- Le droit à des relations saines, mutuelles, personnelles et épanouissantes qui reflètent un respect mutuel.
- Le droit d'exprimer notre spiritualité en toute liberté.
- La reconnaissance de la philosophie féministe des femmes africaines souvent non documentée et ignorée alors même qu'elle détient une histoire particulièrement riche.

JGEN travaille aussi dans la protection des droits des enfants, il est donc attendu de tous nos prestataires le respect des normes de sauvegarde et de protection des enfants et des adultes.

Nous devons assurer la sécurité des enfants. Notre processus de sélection, qui comprend des vérifications rigoureuses des antécédents, reflète notre engagement à protéger les enfants contre les abus. Nous ne tolérons aucune forme de maltraitance des enfants. Tout prestataire doit s'engager à travailler avec des partenaires qui promeuvent la diversité, l'équité et l'ouverture à tous et qui luttent contre le racisme, les inégalités hommes-femmes et la discrimination sous toutes ses formes, ainsi qu'à adopter des comportements positifs qui démontrent un attachement à l'égalité et au respect de tous, collègues, partenaires et communautés.

Toute nouvelle membre de notre équipe recevra dès son intégration toute la documentation requise sur nos politiques et lignes directrices.

Etendue de la mission

La principale mission du poste d'« **assistante comptable** » est d'appuyer le service Comptabilité et Finances de JGEN dans la tenue à jour de la comptabilité générale et

analytique des projets et le suivi des dossiers financiers et comptables des partenaires de mise en œuvre. Elle travaillera sous la supervision de la responsable Administratif et financier.

Responsable hiérarchique : Responsable administratif et financier ;

Relations fonctionnelles internes : avec tout le personnel de JGEN, en particulier les chargé·e·s de projets et le pôle administration ;

Relations fonctionnelles externes : les partenaires d'exécution, les cabinets comptables et d'audit ;

Taches et fonctions principales de l'assistante comptable ;

- Assister le service Finance de JGEN dans les enregistrements comptables et la tenue ainsi que le suivi de la comptabilité générale ;
- Assister la préparation des déclarations mensuelles et états annuels ;
- Assister la préparation les déclarations sociales et fiscales ;
- Participer à l'ensemble des travaux d'arrêtés comptables ;
- Fournir un appui technique aux équipes projets et aux partenaires d'exécution ;
- Assister le service finance dans l'analyse et la validation des rapports financiers des partenaires d'exécution ;
- S'assurer du respect des procédures dans le processus de décaissement des fonds dans chaque projet ;
- Assurer le suivi et la tenue à jour du budget des projets pour lesquels elle assure le suivi budgétaire ;
- Préparer le rapportage financier périodique des projets qui lui sont affectes ;

Profil de l'assistante comptable :

Connaissances

- Maîtrise des savoir en matière de comptabilité ou finances validés par un diplôme ;
- Expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans la comptabilité et les finances dans une ONG ;

Compétences techniques

- Bonne expression en français pour les échanges avec les partenaires et bailleurs. **NB :** JGEN travaille avec des bailleurs de fonds anglophones, la maîtrise de l'anglais est un grand atout pour ce poste.
- Excellente maîtrise du logiciel de comptabilité TOMPRO, SAGE OU SAGA ;
- Excellente maîtrise de Excel ;
- Bonne connaissance des standards de la comptabilité ;
- Bonne maîtrise de Google Drive et du pack office ;

Aptitudes individuelles

- Adhésion à la culture associative, ainsi qu'aux valeurs fondamentales de JGEN ;

- Compréhension du positionnement de l'association, de ses savoir-faire, de ses principes d'action ainsi que de ses modalités d'intervention ;
- Capacités d'analyse et d'adaptation à des situations différentes ;
- Habitude à gérer les difficultés ou le stress ;
- Esprit d'anticipation et d'initiative ;
- Curiosité et capacité à se remettre en question et à innover ;
- Recherche continue de la qualité ;
- Aptitude à la mobilité du fait des déplacements (fréquents) sur le terrain ;

Conditions du poste

Type de contrat : Contrat de prestation de 6 mois renouvelable.

Lieu : poste basé à Dakar

Prise de fonction : Janvier 2024

Comment postuler :

Les personnes intéressées doivent fournir un CV, incluant 3 références ainsi qu'une lettre de motivation, adressée à la directrice exécutive de JGEN, décrivant leur formation, leur prétention salariale, leurs expériences et compétences et pourquoi elles pensent être les mieux placées pour ce poste.

Pour postuler, merci d'envoyer votre dossier par E-mail à info@jgen.sn avec copie à director@jgen.sn et à adminfinance@jgen.sn avec dans l'objet du mail la référence de l'offre :

Recrutement assistante comptable.

Date limite des candidatures : au plus tard le **15 Décembre 2023**.

Seules les personnes présélectionnées seront contactées.