



# Fédération des Associations de Personnes Handicapées du Bénin

## Avis de recrutement Comptable

La Fédération des Associations de Personnes Handicapées du Bénin (FAPHB) est la structure faîtière et représentative de toutes les Organisations de Personnes Handicapées au Bénin. Son objet social est la défense et la promotion des droits des personnes handicapées au Bénin. Elle comporte aujourd'hui plus de 200 Organisations de Personnes Handicapées (OPH) réparties en réseaux départementaux suivant le découpage territorial actuel du Bénin. La FAPHB a pour mission d'accroître les capacités opérationnelles de ses réseaux pour une participation active des Organisations de Personnes Handicapées et des personnes handicapées au développement social et économique par des actions d'information, d'éducation, de communication et de plaidoyers. Pour atteindre efficacement ses objectifs, la FAPHB utilise comme moyens les renforcements de capacités des associations membres, la coopération avec les pouvoirs publics, les plaidoyers et lobbyings auprès des décideurs publics et privés, la mobilisation de compétences pour la mise en œuvre de programmes destinés aux personnes handicapées, la collaboration avec les autres organisations de la société civile, etc.

Dans le cadre de ses activités et en partenariat avec Handicap International, la FAPHB recrute, sous contrat de type CDD (Contrat à Durée Déterminée) d'une durée d'un an (avec possibilité de renouvellement), un Comptable, basé à Cotonou.

### **Date de prise de fonction : 13 avril 2020**

Le Comptable assure la gestion de la trésorerie (caisse et banque) et la tenue de la comptabilité, en respectant les principes et procédures internes et celles exigées par Handicap International.

### **Principales tâches du ou de la Comptable**

Sous la supervision directe du Chargé de Projet de la FAPHB, le/la Comptable aura comme principales responsabilités de :

- ✓ assurer une bonne gestion des opérations de caisse et de la banque (tenue de livre de bord, réconciliation bancaire, décompte de caisse, etc.) ;
- ✓ assurer la gestion comptable et financière des projets ;
- ✓ participer à l'organisation des audits : mise à disposition et archivage des pièces demandées ;
- ✓ assurer le suivi administratif et financier des contrats de partenariat en collaboration avec le chargé de programme de la FAPHB et les partenaires : suivi et archivage des contrats, vérification des pièces justificatives, vérification des suivis de trésorerie et des suivis budgétaires, vérification du respect des procédures applicables, appui organisationnelle, etc.

### **Compétences requises**

- ✓ Diplôme de Niveau BAC G2 en comptabilité ou tout autre diplôme équivalent ;
- ✓ Minimum deux (02) ans d'expériences sur le même type de poste ;
- ✓ une expérience en ONG serait un atout.

### **Qualités personnelles requises**

- ✓ Attention aux détails, rigoureux (se) et organisé(e) ;



# Fédération des Associations de Personnes Handicapées du Bénin

---

- ✓ Bonne capacité de communication orale et écrite ;
- ✓ Bonne maîtrise du français parlé et écrit (indispensable) ;
- ✓ Capacité d'adaptation et de travail en équipe ;
- ✓ Capacité de discrétion et de respect de la confidentialité ;
- ✓ Intérêt pour le travail en ONG et les problématiques tournant autour du Handicap ;
- ✓ Dynamisme, Réactivité, motivation et esprit d'initiative.

## Dossier à fournir pour le poste

- ✓ Une lettre de motivation datée et signée adressée au Président de la Fédération des Associations de Personnes Handicapées du Bénin (FAPHB)
- ✓ Un Curriculum Vitae à jour indiquant le numéro de contact ainsi que les noms et contacts de trois (3) personnes de référence ;
- ✓ Un extrait d'acte de naissance ;
- ✓ Une copie des diplômes et/ou attestations obtenus et des certificats d'emplois antérieurs ;
- ✓ Avoir un permis de conduire B et/ou A2 serait un atout.

## Délai de dépôt de candidature

Les dossiers de candidature doivent être déposés au siège de la FAPHB situé au quartier Etoile/Vodjè, Carré n° 1098 (Maison AFATON): cinquième VONS après Ecobank Agontinkon (en allant à l'Etoile Rouge), troisième maison à droite (immeuble carrelé blanc), dernier appartement au rez-de-chaussée ; sous pli fermé avec en objet « **Recrutement d'un(e) Comptable FAPHB** », au plus tard **le Mercredi 25 mars 2020 à 17h00, heure du Bénin.**

**Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront invité(e)s à participer à un test écrit.**

**N.B.** La FAPHB s'engage à promouvoir l'égalité des chances et à lutter contre toutes formes de discrimination à l'embauche.

La FAPHB est attachée au principe de la diversité et encourage tout particulièrement les candidatures des personnes handicapées et des femmes.

Un aménagement raisonnable du processus de recrutement et du poste à pourvoir peut-être envisagé en fonction des besoins individuels des candidats « personne handicapée » et dans la limite des possibilités de la FAPHB.

Nous encourageons sincèrement les candidats « personne handicapée » à contacter le numéro suivant pour exprimer leurs besoins spécifiques : + 229 96 19 12 95 (aux heures de service).