

# AVIS DE RECRUTEMENT

La **Coopérative pour le Développement de Belle-Anse (CODEB)**, désire recruter un(e) **Responsable des Operations** répondant aux conditions indiquées ci-dessous pour son bureau situé au # 2, Angle des rues moison et Toussaint Louverture, Belle-Anse, Sud-Est, Haïti.

## Fonctions et Tâches spécifiques

- Gérer la comptabilité de la caisse afin d'assurer le bon fonctionnement de la caisse,
- Pouvoir et approvisionner aux demandes des caissiers(ères) en fournitures et en numéraires afin d'éviter toutes ruptures,
- S'assurer du balancement de tous les guichets en fin de journée en tentant lorsqu'il y a débilancement, d'identifier les erreurs et maintenir à jour le grand livre (GL),
- S'assurer que les dépôts dans les autres institutions financières seraient effectués à temps,
- Calculer avec précision les intérêts à payer sur épargne et les déposer périodiquement sur les comptes des sociétaires de la caisse,
- S'assurer de l'application et le respect des principes, valeurs, croyances, philosophie et doctrines prônés par le mouvement des coopératives au sein de la caisse CODEB, définissent par l'Alliance Coopérative Internationale (A.C.I) ainsi que les politiques et procédures de contrôles internes,
- Balancer mensuellement les auxiliaires de la caisse (épargne, capital social, prêts),
- Collaborer au besoin, avec le conseil d'Administration (C.A) et les autres comités (C.C et C.S),
- Préparer sur demande du Directeur Général de la caisse CODEB, les rapports mensuels de la caisse,
- S'assurer de façon continue de la circulation de l'information entre la caisse et ses membres en ce qui concerne l'ensemble des produits et services offerts par la caisse,
- Maintenir à jour le Grand Livre de la caisse,

- Participer sur demande avec le D.G de la caisse à l'évaluation des employés travaillant sur son autorité,
- Assurer la gestion des DAT,
- Collaborer à la préparation des travaux de fin de mois,
- Faire le calcul de l'amortissement mensuel de tous les équipements de la caisse pour que le Grand Livre soit balancé mensuellement avec les auxiliaires,
- Gérer et compiler les pièces justificatives et s'assurer de l'archivage de ces pièces,
- S'assurer de la préparation et du suivi budgétaire annuel de la caisse en fonction des objectifs à atteindre,
- Avoir la responsabilité de l'application des politiques et procédures et de contrôle interne au niveau des opérations comptables,
- Réaliser des écritures comptables diverses relatives aux activités internes de la caisse  
(Paiement de factures, payroll, écritures de régularisation, corrections diverses...)
- Effectuer toutes les autres tâches assignées par ses supérieurs hiérarchiques,
- Participer aux activités de la caisse CODEB.

### **Qualifications requises**

- Etre détenteur (trice) d'une licence en comptabilité ou en gestion des affaires ou l'équivalent,
- Avoir au moins trois (3) années d'expériences à un poste de responsabilité ou de direction (institution financière, un atout),
- Avoir une bonne maîtrise des logiciels de base (Word, Excel etc....) et bonne connaissance des logiciels d'exploitation des données financières est un atout,
- Avoir une bonne capacité d'expression et de rédaction en français,
- Avoir une moralité hors de tout soupçon,
- Avoir un casier judiciaire vierge,
- Démontrer le sens de responsabilité dans le cadre de ses emplois antérieurs,
- Avoir l'esprit de solidarité et de coopération est un atout,
- Avoir la capacité de travailler en équipe et sous pression.
- Etre originaire de Belle-Anse est un atout,
- Démontrer son leadership et une bonne capacité de négociateur,

- Avoir l'expérience au sein d'une coopérative ou une caisse populaire est un atout,
- Faire preuve de confidentialité et de sérieux dans la gestion des données comptables,
- Etre dynamique, méthodique et organisé.

### **Le dossier de candidature doit avoir :**

- 1- Cv, (Original et copie : licence, diplôme, attestation des séminaires suivis etc....)
- 2- Certificat de santé
- 3- Certificat de bonne vie et mœurs.
- 4- Deux(2) photos d'identité de date récente,
- 5- Copies pièces d'identité,
- 6- Une lettre de recommandation signée par trois(3) personnes de référence, au moins deux(2) de la communauté de Belle-Anse.
- 7- Une lettre de motivation.

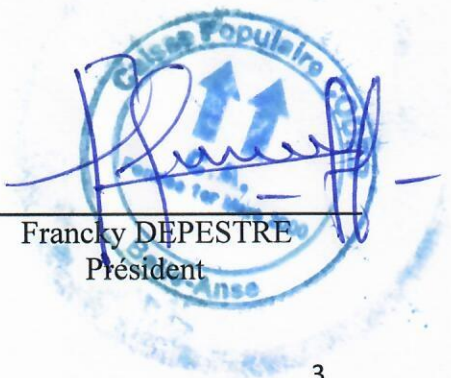
**Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae à l'adresse de la caisse populaire CODEB de Belle-Anse, au numéro 2, angle des rues moison et Toussaint Louverture, Belle-Anse, Sud-Est, Haïti.**

**Ou par email : [codebelle\\_anse@yahoo.fr](mailto:codebelle_anse@yahoo.fr) au plus tard le 21 Juin 2022 à 4hres PM.**

**N.B : Seuls(es) les concernés(es) par les dossiers retenus seront contactés(es) pour la suite du processus de recrutement pour plus d'informations, appelez aux numéros suivants : (509) 3768-5285/ 4922-6811**

**Belle-Ane, le 1<sup>er</sup> Juin 2022**

**Pour le Conseil d'Administration (C.A) de CODEB :**



Francky DEPESTRE  
Président