



## **AVIS DE RECRUTEMENT**

***Réf : CSRS/ COMPTABLE / CSRS /16\_2026***

*Le Centre Suisse de Recherches Scientifiques en Côte d'Ivoire (CSRS) actif depuis 1951 dans le domaine de la recherche pour le développement durable, recrute **deux (02) Comptables**.*

### **FICHE DE POSTE (Comptable expérimenté(e), suivi des conventions et projets)**

- **Institution** : Centre Suisse de recherches scientifiques en Côte d'Ivoire (CSRS)
- **Direction** : Direction Administrative et Financière (DAF)
- **Service** : Finance-Comptabilité
- **Lieu de travail** : Centre Suisse de Recherches Scientifiques en Côte d'Ivoire, Abidjan.
- **Contrat** : CDD
- **Durée** : 3 mois
- **Supérieur hiérarchique**: Chef du service Comptabilité et Finances

### **Mission principale**

Sous la responsabilité du Chef du service Comptabilité et Finances, vous aurez pour mission de concevoir, alimenter et formaliser une base de données complète sur le niveau d'exécution des différents projets. Concrètement, il s'agira d'analyser finement les conventions de financement internationales signées par le CSRS avec ses bailleurs de fonds, qu'elles soient rédigées en français ou en anglais, et de vous en servir pour construire un outil de suivi fiable et pertinent.

### **Activités et tâches principales**

#### **1. Analyser les conventions et cadrer le contrat**

- Vous recenserez, lirez et analyserez l'ensemble des conventions de projets signées par le CSRS (en français et en anglais).
- Vous en extrairez les données financières et juridiques essentielles : budget total, devises, échéances, calendrier des décaissements, éligibilité des dépenses et exigences des bailleurs en matière de reporting.

#### **2. Concevoir et mettre en place une base de données**

- Vous développerez, un outil de suivi standardisé, dynamique et automatisé, basé sur Excel, Power Query.
- Vous structurerez cet outil afin de croiser efficacement les données théoriques issues des conventions avec les données réelles provenant de la comptabilité.
- Vous déterminerez les taux d'exécution budgétaire par projet, par ligne de dépense et par bailleur.
- Vous mettrez en évidence les décaissements reçus par rapport aux fonds attendus.

#### **3. Livrables attendus**

- Un outil de suivi unique (sous Excel) est créé, sécurisé et fonctionnel.
- Toutes les conventions (en français et en anglais) y sont enregistrées, classées et décortiquées (budgets, devises, échéances).

- La Direction Générale connaît instantanément le taux d'exécution budgétaire de chaque projet et le niveau des fonds reçus des bailleurs. Les écarts entre les prévisions et le réel sont immédiatement identifiés.
- Les exigences des bailleurs internationaux sont comprises sans erreur d'interprétation

### **Profil recherché**

- Formation: Bac+4 ou Bac+5 en comptabilité, gestion financière, audit ou contrôle de gestion.
- Expérience : Vous justifiez d'au moins 3 à 5 ans d'expérience sur un poste similaire, idéalement acquise dans la gestion financière de projets au sein d'organisations internationales, d'ONG ou de centres de recherche.
- Langues : Un très bon niveau d'anglais professionnel est indispensable, à l'écrit comme à l'oral. Vous devez être à l'aise pour lire des contrats juridico-financiers complexes.

### **Compétences techniques**

- Excellente maîtrise d'Excel (fonctions avancées, Power Query, tableaux croisés dynamiques) et des outils informatiques en général.
- Solide connaissance de la comptabilité analytique et des procédures de justification propres aux grands bailleurs internationaux.
- Bonne capacité d'analyse des contrats et des conventions de subvention.

### **Aptitudes professionnelles**

- Vous êtes rigoureux(se), avec un esprit d'analyse et de synthèse bien développé.
- Vous travaillez de manière autonome, vous êtes force de proposition et vous savez garantir la confidentialité des données financières
- Vous avez d'excellentes qualités rédactionnelles, en français comme en anglais, et un sens de l'organisation à toute épreuve.

Le dossier de candidature adressé au Directeur Général du CSRS doit être rédigé en français, indiquer la référence de l'offre (***CSRS/ COMPTABLE / CSRS /16\_2026***) et ***envoyé par mail aux adresses suivantes*** :

- [recrutement@csrs.ci](mailto:recrutement@csrs.ci) et en copie
- [be.florent@csrs.ci](mailto:be.florent@csrs.ci)

***Date limite de dépôt des dossiers : 11 septembre 2026 à 23H 59***

***NB : Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s, seront contacté(e)s pour entretien final.***

Site web : [www.csrs.ch](http://www.csrs.ch)

