**APPEL D’OFFRE POUR LE Recrutement d’un (e) stagiaire-comptable**

**Organisation** : Conseil Interconfessionnel du Burundi (CICB)

**Localité** : Bujumbura

**Supérieur direct** : Comptable

**Superviseur** : Responsable Financier

**Niveau d'étude** : baccalauréat

**Durée de stage** : trois mois extensible

**1. Contexte et Justification**

Fondé en Juin 2008 et agréé comme Association Sans But Lucratif (ASBL) en février 2009, le Conseil Interconfessionnel du Burundi (CICB en sigle) est une institution chargée de coordonner les initiatives conjointes des trois principales confessions religieuses du Burundi, à savoir la religion catholique (à travers la Conférence des Evêques Catholiques du Burundi, CECAB), la religion protestante (à travers le Conseil National des Églises du Burundi, ou CNEB) et la religion musulmane (à travers la Communauté Islamique du Burundi, ou COMIBU).

Le CICB est la plateforme multi-religieuse la plus représentative dans la dynamique interconfessionnelle au Burundi. Sa philosophie se résume en « différentes croyances, action commune ».

**2. Objectif**

Le/la Stagiaire-Comptable bénéficie d’un renforcement de capacité dans la tenue de la comptabilité, la budgétisation, le suivi budgétaire, la gestion des achats, la gestion des immobilisations, les rapportages financiers périodique et le contrôle interne.

Le /la stagiaire-Comptable est placé (e) sous la tutelle du Bureau du Secrétariat Exécutif. Il /elle travaillera avec tout le personnel de CICB.

**3. Tâches et responsabilités**

Le/la stagiaire-comptable aura pour mission principale d'assister le service Finance dans la gestion comptable et financière du CICB. Ses principales tâches seront les suivantes :

* Appuyer l’équipe finance dans :
	+ La vérification des pièces comptable et la préparation des paiements par caisse et banque
	+ L’enregistrement des pièces comptables
	+ La tenue du journal banque et caisse
	+ Le rapprochement bancaire et caisse
	+ Classement des pièces comptables
	+ La déclaration et paiement de l’IRE et INSS
	+ La préparation de la demande d’avance mensuelle de liquidité
	+ La gestion des achats
	+ La tenue du registre des immobilisations
	+ Le processus de préparation du budget annuel et des activités
	+ La préparation des rapports périodiques

**4. Objectifs d’apprentissage** :

* Acquérir des connaissances dans la gestion comptable et financière ;
* Apprendre à travailler avec les nouveaux outils comptables et financiers ;
* Se familiariser à un environnement multiculturel et multireligieux.

**5. Qualification et expérience**

* + Avoir un Diplôme minimum de niveau licence ou baccalauréat en comptabilité ou gestion
	+ Excellent niveau de français écrit ;
	+ Bon niveau en anglais écrit et oral serait un atout ;
	+ Avoir connaissance en Microsoft office (Excel, Word) ;
	+ Capacité d’auto-organisation et de proactivité dans la gestion des tâches ;
	+ Avoir une faculté d’organisation, capable de travailler de manière autonome et avoir un esprit d’équipe ;
	+ Être dynamique, motivé et immédiatement disponible.
* Aucune expérience n’est exigée

**Facteurs de succès** :

* + Capacité d’interrelation de manière effective avec l’équipe ;
	+ Une bonne volonté et une bonne capacité de faire respecter l’application des règlements, politiques et procédures de CICB ;
	+ Capacité à travailler de manière flexible concernant le nombre d’heures de travail, les jours de travail et le déplacement ;
	+ Avoir de grands principes moraux.

**6. Comment postuler**

Les personnes intéressées par cet avis d’appel d’offre de stage sont invitées à déposer leur dossier de candidature composé d’un CV actualisé, une lettre de motivation adressé au Secrétaire Exécutif du CICB, Copie du diplôme ou attestation de réussite, le tout dans un fichier unique au format PDF à l’adresse électronique suivante : info@cicb.bi avec copie à : religionsforpeaceburundi@gmail.com

Les candidatures seront reçues au plus tard le lundi 5/08/2024 à minuit.

**Les candidatures féminines sont vivement encouragées**.

**NB** : **Cette invitation ne constitue nullement un engagement de la part de CICB pour un emploi et ce stage n’est pas rémunéré.**

CICB se réserve le droit de rejeter une partie ou l’ensemble des offres reçues.

Fait à Bujumbura, le 29 Juillet 2024

**LE SECRETAIRE EXECUTIF**

**NIZIGIYIMANA Louis Pasteur**