



ADRA met en œuvre un projet d'urgence en Eau, Assainissement, Hygiène (WASH) financé par l'UNICEF dans quatre districts du Grand Sud à savoir Amboasary, Ambovombe, Tsihombe et Ampanihy, pour une durée de sept mois.

Ce projet basé à AMBOVOMBE vise à faciliter l'approvisionnement de l'eau potable, conduire des sessions de sensibilisation, distribuer des kits WASH, et réhabiliter des latrines au niveau des CSB des communes cibles. Dans le cadre de ce projet,

ADRA MADAGASCAR recrute :

- ❖ **01 Coordinateur de Projet**
- ❖ **01 Spécialiste en MEAL**
- ❖ **01 Spécialiste en WASH**
- ❖ **01 Spécialiste en INFRASTRUCTURE**
- ❖ **01 Responsable Administratif et Exécution des Budgets (RAEB)**
- ❖ **01 Responsable Logistique**
- ❖ **01 Caissier (e)**
- ❖ **12 animateurs locaux en WASH**

Les descriptions détaillées des postes sont disponibles sur la page Facebook d'ADRA et sur notre site web www.adra.mg/jobs

Les dossiers de candidature doivent contenir : lettre de motivation, CV détaillé, attestation d'emploi, certificats de travail, photocopie légalisée des diplômes et des certificats.

Les dossiers électroniques seront envoyés dans un seul fichier PDF à l'adresse: recruitment@adra.mg

Les dossiers physiques sont à déposer directement à l'une des adresses suivantes :

- **Au siège de ADRA/AMPANIHY ADRA Projet SFI- Projet FANONGA- Projet AINA**
(En face de l'Hôtel SHARONNE-Tanambao) - **605 AMPANIHY**
ou
- **ADRA Madagascar – Face EPP Ambatomaro ANTANANARIVO**

Avec la mention « **Projet d'Urgence ADRA UNICEF – Le nom du poste auquel vous postulez** »

Date limite de candidature le Vendredi 26 Aout 2022 à 12h30

DESCRIPTION DE POSTE

CAISSIER (E)

Basé à Ambovombe

Résumé du poste :

En collaboration avec UNICEF, ADRA Madagascar va mettre en œuvre un projet d'urgence dans le domaine du WASH dans le Grand Sud qui s'étend au niveau de quatre districts à savoir Amboasary, Ambovombe, Tsihombe et Ampanihy. Ce projet vise à faciliter l'approvisionnement de l'eau potable, conduire des sessions de sensibilisation, distribuer des kits WASH, et réhabiliter des latrines au niveau des CSB des communes cibles.

Dans le cadre de la mise en place de ce projet, ADRA Madagascar recrute un(e) caissier(e). Sous la supervision du RAEB du projet, il/elle assure la gestion des caisses et assiste le responsable administratif sur tout ce qui est relatif à l'administration du projet. Enfin, il/elle travaille en étroite collaboration avec l'équipe administrative et programme du bureau national d'ADRA Madagascar.

Attributions

- a) Gestion de la petite caisse
- b) Exécution de toutes opérations de paiement (Caisse et chèque, eMoney, ...)
- c) Saisie de toutes les écritures relatives à toutes les opérations de paiement (Caisse et chèque, eMoney,)

Qualifications

- Avoir au minimum Bac+2 en gestion ou en comptabilité
- Minimum de deux années d'expérience dans le domaine de comptabilité ou gestion de caisse
- Connaissance des procédures du bailleur de fonds
- Bonne connaissance en informatique (Traitement de texte, tableur)
- Communication verbale et écrite
- Maîtrise de la langue française et l'anglais

Qualités requises

- Honnêteté et Sincérité
- Organisé et ponctuel
- Responsable, très dynamique
- Sens de la confidentialité