

JOB ANNOUNCEMENT

CORIS Project Accountant

Ref: GSS/05/DR4D/2020/33

The Africa Rice Center (AfricaRice) is seeking a highly qualified **Accountant** who will be based at the AfricaRice Headquarters in Abidjan Côte d'Ivoire. He /she will work under the Leadership and supervision of the CORIS (COVID 19 Response Rice Seed) Project Coordinator.

About AfricaRice

The Africa Rice Center (AfricaRice) is a leading pan-African rice research organization committed to improving livelihoods in Africa through strong science and effective partnerships. AfricaRice is a CGIAR Research Center. It is also an intergovernmental association of 28 African member countries, with headquarters in Côte d'Ivoire.

Job purpose

Under the Leadership and supervision of the CORIS (COVID 19 Response Rice Seed) Project Coordinator, the Accountant will support the project Coordinator with accounting competences.

Responsibilities

The Coris project Accountant is responsible for providing high level professional support to the project Coordinator in order to assure the correct accounting and procurement of CORIS Project support the Project Director in reporting as well as internal and external audits. S/He will conduct activities with specific tasks that include, but are not limited to:

- Assure a proper project accounting related for CORIS Project
- Oversee the Project cashflow (weekly report)
- Organize the procurement process with responsible of procurement
- Write progress reports (institution and donor level – English)
- preparation of internal and external Audits

Qualifications/Selection Criteria

Education: Master's degree or equivalent in Accounting or related fields.

Work Experience and key Competencies Required

- 5 years' work experience in Accounting, within 2 years as a project accountant
- Work experience with an international organization specially in a CGIAR accounting system
- Good Knowledge in MS office including the ability to operate computerized accounting and spreadsheet program
- Ability to learn new ICT applications very fast
- Effective organizational, stress and time management skills
- Ability to work independently or as a team member
- good Agricultural and seed production knowledge
- Proficiency in reporting to donors
- Result driven personal

Language

The candidate should communicate fluently (orally and in writing) in English or French with a good working knowledge of the other language.

Terms and Conditions

- This is a local recruited position
- AfricaRice provides an attractive international salary and benefits package and a collegial and gender-sensitive working environment.
- The initial appointment is for **one year's and five Months** with the possibility for renewal based on performance and availability of funding.

How to apply

- Only online applications will be considered *(If you encounter any technical issue on the career site during your application, or you are prevented to proceed with your application until its final completion: Please kindly revert to us along with the screenshot of the issue through this email: africariceHR@cgiar.org). Applications are not allowed through this email.*
- Only shortlisted candidates will be contacted.

To Apply click on this following link: <http://eservices.africarice.org/application/index.php> and follow these below instructions:

1. **Create an account if you are a new user, if not log on with your credentials to access your account**
2. **Register with your personal details**
3. **Select “CORIS Project Accountant”**
4. **Follow the step by step application procedure.**

Not later than 29 October 2020.

AfricaRice promotes equal opportunities and believes that the diversity of its staff contributes to excellence. We thank all candidates but remember that only shortlisted candidates will be contacted. For more information on AfricaRice, please visit our website at: www.AfricaRice.org

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Comptable du projet CORIS

Ref : GSS/05/DR4D/2020/33

Le Centre du riz pour l'Afrique (AfricaRice) recrute un(e) Comptable qualifié(e) qui sera basé(e) au siège d'AfricaRice à Cocody, Abidjan, en Côte d'Ivoire. Il/elle travaillera sous la direction et la supervision du coordonnateur du projet CORIS (*COVID 19 Response Rice Seed*).

À propos d'AfricaRice

Le Centre du riz pour l'Afrique (AfricaRice) est une organisation de recherche panafricaine leader œuvrant pour l'amélioration des moyens d'existence en Afrique par des activités scientifiques et des partenariats efficaces. AfricaRice est un Centre de recherche du CGIAR. AfricaRice est aussi une association intergouvernementale composée de 28 pays membres africains dont le siège se trouve en Côte d'Ivoire.

Description du poste

Sous la direction et la supervision du coordonnateur du projet CORIS (*COVID 19 Response Rice Seed*), le/la comptable épaulera le coordonnateur du projet par ses compétences en comptabilité.

Responsabilités

Le comptable du projet CORIS est chargé de fournir un appui professionnel de qualité au coordonnateur du projet afin d'assurer, de manière appropriée, la comptabilité et les acquisitions dans le cadre du projet CORIS ; il aide le coordonnateur du projet à rédiger des rapports ainsi qu'à effectuer des audits internes et externes. Il/elle mène des activités et des tâches spécifiques qui seront, entre autres, les suivantes :

- Assurer une comptabilité appropriée du projet CORIS
- Superviser le flux de trésorerie du projet (rapport hebdomadaire)
- Organiser le processus d'achats avec le responsable des achats
- Rédiger des rapports sur l'état d'avancement (destinés à l'Institution et aux donateurs - en anglais)
- Préparer des audits internes et externes

Qualifications/critères de sélection

Formation : le/la candidat(e) doit être titulaire d'un master ou équivalent en comptabilité ou dans des domaines connexes.

Expérience et compétences clés requises

- Avoir au moins cinq années d'expérience en comptabilité, dont deux années au poste de comptable de projet
- Avoir une expérience professionnelle dans une organisation internationale, notamment une connaissance du système comptable du CGIAR
- Avoir une bonne maîtrise de MS Office, y compris la capacité à utiliser des programmes informatisés de comptabilité et des feuilles de calculs
- Capacité à maîtriser promptement de nouvelles applications TIC
- Des compétences efficaces en matière d'organisation, de gestion du stress et du temps
- Capacité à travailler de manière autonome ou en tant que membre d'une équipe
- Avoir une bonne connaissance de l'agriculture et de la production de semences
- Avoir des compétences en matière d'élaboration de rapports destinés aux donateurs
- Être axé sur les résultats

Langues

Le candidat devrait être en mesure de communiquer couramment (à l'oral et par écrit) en anglais ou en français et avoir une bonne connaissance pratique de l'autre langue.

Termes et conditions

- Il s'agit d'un recrutement au niveau local.
- AfricaRice offre un salaire sur la base de barèmes internationaux et un ensemble d'avantages attractifs, ainsi qu'un environnement de travail collégial et sensible au genre.
- Le contrat sera d'une durée initiale **d'un an et cinq mois** avec possibilité de renouvellement en fonction de la performance et de la disponibilité des fonds.

Comment faire acte de candidature

- Seules les candidatures en ligne seront prises en compte (***Si vous rencontrez un problème technique sur le site de carrière pendant que vous soumettez votre candidature, ou si vous ne pouvez pour des raisons techniques terminer le processus, merci de bien vouloir nous adresser un courriel avec une capture d'écran des problèmes rencontrés à l'adresse suivante : africariceHR@cgiar.org***). ***Les candidatures ne sont pas recevables par ce courriel.***
- Seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s.

Pour faire acte de candidature, veuillez cliquer sur le lien suivant :

<http://eservices.africarice.org/application/index.php> et suivre les instructions suivantes :

5. **Créer un compte si vous êtes un nouvel utilisateur, sinon vous connecter avec vos identifiants pour accéder à votre compte**
6. **S'inscrire avec vos données personnelles**
7. **Sélectionner « [Comptable du projet CORIS](#) »**
8. **Suivre la procédure de demande étape par étape.**

Au plus tard le 29 octobre 2020.

AfricaRice favorise l'égalité des chances et est convaincu que la diversité de son personnel contribue à l'excellence. Nous remercions tou(te)s les candidat(e)s mais seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s. Pour de plus amples informations sur AfricaRice, veuillez visiter notre site web à : www.AfricaRice.org