

Chef, Comptabilité et rapports (P-4)

À propos de nous

OPCW and its priorities



La Division de l'administration gère au quotidien les ressources humaines, les finances et le soutien logistique de l'OIAC et coordonne la gestion des connaissances.

La Division représente également le Secrétariat technique lors des sessions de l'Organe consultatif pour les questions administratives et financières (ABAF) et sert de point de contact pour le Commissaire aux comptes de l'OIAC.

Informations générales

- **Type**
de contrat CDD Professionnel
- **Classe**
P4
- **Rémunération mensuelle totale estimée en fonction de l'indemnité de poste et de la situation de famille :**
9 307 USD
- **Date de clôture**
19/11/2022

Responsabilités

Résumé du travail

Le devoir du responsable de la comptabilité et des rapports est d'organiser, de maintenir et d'appliquer les meilleures pratiques en matière de gestion financière dans un cadre de contrôle interne solide avec intégrité et transparence, en fournissant des services et des opérations de soutien financier/administratif efficaces et efficients, y compris la comptabilité et les rapports, la trésorerie la gestion, le paiement des factures et des indemnités du personnel, et l'administration de la Caisse de prévoyance, conformément au Règlement financier et aux règles de gestion financière applicables et aux directives.

Sous la direction générale du chef d'agence, le titulaire du poste assurera les fonctions opérationnelles financières et comptables ainsi que la supervision et l'orientation d'une équipe de spécialistes de la comptabilité et de la gestion financière.

principales responsabilités

En tant que chef de la comptabilité et des rapports, vos responsabilités comprendront la préparation des états financiers de l'OIAC et de la Caisse de prévoyance de l'OIAC conformément aux normes IPSAS, y compris les états, les tableaux et les annexes des comptes budgétaires, ainsi que d'autres rapports financiers à la fois sur les contributions mises en recouvrement et extrabudgétaires des États parties.

Vous disposez d'une expérience en comptabilité et/ou audit financier au sein d'une organisation internationale ?

Vous êtes titulaire d'un diplôme universitaire supérieur en comptabilité, finance, administration publique ou commerciale et détenez une certification d'un organisme comptable reconnu à l'échelle internationale ?

Connaissez-vous les procédures de l'ONU, les normes comptables internationales du secteur public (IPSAS) et les normes internationales d'information financière (IFRS) ?

Alors postulez maintenant !

Pour voir le descriptif complet du poste, veuillez cliquer [ici](#) .

Qualifications et expérience

Éducation

Essentiel:

- Diplôme universitaire supérieur en comptabilité, finance, administration publique ou commerciale ou dans un domaine connexe. (Un premier diplôme avec 9 ans d'expérience directement pertinente peut être considéré à la place d'un diplôme supérieur).

Attestation Essentielle :

- Certification d'un organisme comptable reconnu internationalement (par exemple, CPA, CA, ACCA, etc.).

Connaissance et expérience

Essentiel:

- Au moins 7 ans d'expérience à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés dans le domaine de la comptabilité et/ou de l'audit financier ;
- Expérience dans une organisation internationale et dans l'application des normes comptables internationales ;
- Connaissance des procédures de l'ONU, des normes comptables internationales du secteur public (IPSAS) et des normes internationales d'information financière (IFRS).

Souhaitable:

- Vaste expérience en budgétisation et gestion financière ;
- Un mélange d'expérience de travail dans le secteur privé et le secteur public.

Aptitudes et compétences

- Connaissance approfondie des IPSAS et des principes comptables généralement reconnus ;
- Excellentes connaissances informatiques dans l'utilisation des systèmes comptables intégrés ;
- Excellent jugement et intégrité; véritablement intéressé par les affaires, l'agenda et les besoins des autres ;
- Excellentes compétences en gestion et en leadership pour gérer et motiver des équipes, avec une capacité démontrée à suivre attentivement et de près de manière constructive et solidaire, garantissant à la fois un travail correct et le soutien des relations d'équipe ;
- Excellentes compétences interpersonnelles et de communication avec une capacité démontrée à faire preuve de tact et de précision et à présenter des informations clairement et logiquement, tant par écrit que verbalement ; stimuler et motiver les autres tout en étant conscient et attentif à leurs besoins et préoccupations ;
- Solides compétences analytiques, de planification et d'organisation ;
- Aptitude avérée à établir et à entretenir des relations de travail efficaces avec des personnes d'origines nationales et culturelles différentes ;
- Approche axée sur le service à la clientèle ;
- Capacité démontrée à effectuer plusieurs tâches, à établir des priorités et à respecter les délais ;
 - Capacité à produire un travail précis et détaillé rapidement, correctement et efficacement sous la pression du temps.

Langues

La maîtrise de l'anglais est essentielle et une bonne connaissance pratique de l'une des autres langues officielles (arabe, chinois, français, russe et espagnol) est souhaitable.

Informations Complémentaires

Cet engagement de durée déterminée est d'une durée de deux ans avec une période probatoire de six mois et est soumis au Statut du personnel de l'OIAC et au Règlement provisoire du personnel.

L'OIAC est une organisation non professionnelle avec un nombre limité d'employés. La durée totale de service du personnel professionnel ne doit pas dépasser 7 ans.

L'âge obligatoire de départ à la retraite à l'OIAC est de 65 ans.

Les fonctionnaires titulaires d'un contrat de durée déterminée participent à la caisse de prévoyance de l'OIAC. Une contribution mensuelle du personnel est payée par l'OIAC avec un montant doublé pour s'assurer que le personnel qui quitte dispose du capital nécessaire pour relever de nouveaux défis.

Le Directeur général conserve le pouvoir discrétionnaire de ne procéder à aucune nomination à ce poste vacant, de procéder à une nomination à un grade inférieur ou de procéder à une nomination avec une description de poste modifiée. Plusieurs postes vacants peuvent être pourvus.

Seules les candidatures dûment remplies soumises avant la date de clôture et via l'espace candidat de l'OIAC seront prises en compte. Seuls les candidats sérieusement pris en considération pour un poste seront contactés.

Les candidatures de candidates qualifiées sont fortement encouragées.

Conditions générales de l'OIAC

Avis important pour les candidats qui sont actuellement assurés par le système néerlandais de sécurité sociale

Bien qu'elle ait son siège aux Pays-Bas, l'OIAC n'est pas un employeur néerlandais ordinaire mais une organisation internationale publique dotée d'un statut particulier. Veuillez noter que si vous êtes actuellement assuré dans le cadre du système néerlandais de sécurité sociale, vous serez exclu de ce système en tant que membre du personnel de l'OIAC. Vous serez alors assuré dans le cadre du système de l'organisation. Ce qui précède s'applique également aux personnes à votre charge, à moins qu'elles ne soient employées par un employeur néerlandais régulier, qu'elles soient des travailleurs indépendants aux Pays-Bas ou qu'elles reçoivent des prestations de sécurité sociale néerlandaises.

Veuillez vous référer au site du ministère des affaires sociales et de l'emploi pour plus d'informations sur les conséquences possibles pour vous et vos personnes à charge, telles que l'exclusion de la couverture 'AWBZ' et 'Zorgverzekeringswet' : 'Werken bij een internationale organisatie'.

