
TERMES DE REFERENCE

COMPTABLE

1. CONTEXTE

La Fondation pour les Aires Protégées et la Biodiversité de Madagascar (FAPBM) a pour mission de contribuer à la conservation durable de la biodiversité à travers le financement, la promotion et la valorisation des aires protégées (AP).

2. OBJECTIF DU POSTE

Le/la Comptable assure la tenue rigoureuse de la comptabilité de la Fondation, en conformité avec la réglementation en vigueur, les normes comptables applicables et les procédures internes. Il/elle contribue à la production des états financiers et des documents de synthèse, tout en garantissant la fiabilité des données et la qualité des justificatifs.

3. Rattachement hiérarchique

Le/La Comptable est placé(e) sous la supervision directe du Chargé de la Comptabilité.

3. RESPONSABILITES PRINCIPALES

Tenue comptable et suivi budgétaire

- Saisir les budgets et les marchés dans le système comptable
- Contrôler la disponibilité des lignes budgétaires avant tout engagement
- Tenir à jour les journaux et livres comptables selon les axes : général, analytique, budgétaire, source de financement
- Veiller à l'exhaustivité, la qualité et l'archivage des pièces comptables

Production des états financiers

- Établir les états financiers et les annexes
- Produire les états de synthèse : rapprochements bancaires, droit de communication, etc.
- Vérifier les justificatifs des comptes lors des arrêtés intérimaires et de fin d'exercice

Suivi et contrôle

- Relancer les retards de transmission de pièces comptables

- Assurer la mise à jour et la maintenance du système comptable
- Gérer les relations avec les interlocuteurs financiers : banques, administrations fiscales

Appui aux audits et à la gestion financière

- Assister les missions d'audit externe : réponses, explications, transmission des justificatifs
- Contribuer à la mise à jour des tableaux de bord financiers
- Participer à l'élaboration des plans de travail et du budget
- Appuyer les travaux de conception organisationnelle et comptable
- Réaliser toute autre tâche confiée par la hiérarchie

4. PROFIL DU CANDIDAT

Savoir-faire et connaissances techniques

- Maîtrise parfaite du logiciel comptable **TomWeb**
- Solide connaissance des normes comptables et des procédures fiscales
- Maîtrise des outils bureautiques : Excel, Word, PowerPoint, messagerie
- Capacité à produire des états financiers et des documents de synthèse
- Aptitude à gérer les relations avec les partenaires financiers
- Connaissance du secteur environnemental, des procédures des bailleurs de fonds et de la comptabilité publique (atouts)
- Maîtrise du français et du malgache ; la pratique de l'anglais est un avantage

Qualités comportementales

- Rigueur, fiabilité et sens élevé de l'éthique professionnelle
- Autonomie et sens de l'organisation
- Proactivité et esprit d'initiative
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Capacité rédactionnelle affirmée
- Aptitude à travailler en équipe et à gérer le stress
- Disponibilité immédiate

Formation et expériences

- Diplôme d'études supérieures **BAC+3 minimum** en comptabilité, finances, gestion ou audit
- Expérience professionnelle d'au moins **5 ans** dans les domaines de la comptabilité ou de l'audit
- Expérience dans une organisation à vocation sociale, environnementale ou institutionnelle fortement valorisée