

ROLE PROFILE

Titre	Comptable Payeur		
Domaine Fonctionnel	Finances		
Reporte à	Chef Comptable		
Lieu	Bureau National		
Date Effective	02 novembre 2026	Grade	12

A propos de Plan International Benin

Nous sommes Plan International ; nous travaillons avec des enfants et des filles dans plus de 80 pays pour contribuer à créer un monde où nous sommes tous égaux. Notre structure comprend le hub mondial situé au Royaume-Uni, plus de 50 bureaux nationaux et leurs unités de programme, 4 hubs régionaux et 4 bureaux de liaison. Nous comptons 20 organisations nationales membres qui sont des entités juridiques distinctes et ont le même objectif et la même stratégie mondiale.

Au cours des cinq prochaines années, toutes les entités de Plan International suivront cette stratégie mondiale actualisée, qui nous permettra d'atteindre trois objectifs fondamentaux : un impact accru, une légitimité consolidée et une durabilité améliorée. Cette stratégie repose essentiellement sur notre engagement en faveur des filles et des jeunes et sur notre volonté de nous concentrer encore davantage sur les jeunes. Pour y parvenir, nous nous appuierons sur les atouts acquis tout au long de notre riche histoire et de notre stratégie actuelle, « 100 millions de raisons ». Nous souhaitons et devons-nous appuyer sur nos atouts fondamentaux : notre indépendance, assurée par un modèle de financement diversifié et des normes éthiques concernant le choix de nos partenaires, et la manière dont nous combinons notre travail d'influence et de programmation aux niveaux local, national et international.

Nous apportons des preuves et des voix locales aux problèmes mondiaux ; notre compréhension du changement au niveau local, en abordant les causes profondes avec les communautés et les partenaires locaux grâce à notre présence à long terme ; l'accent mis sur les droits des filles selon une approche intersectionnelle et transformatrice du genre qui repose sur notre compréhension des réalités vécues par les filles et sur la façon de travailler avec les garçons et les hommes pour parvenir à l'égalité filles ; nos campagnes audacieuses, de « Parce que je suis une fille » à notre campagne actuelle « Girls Get Equal » (Les filles obtiennent l'égalité), ont été conçues en collaboration avec des filles et des jeunes et permettent de raconter leurs histoires, et notre identité mondiale repose sur des réseaux de partenariat, des relations avec des institutions mondiales, des expériences interculturelles, une programmation mondiale et une influence 2 ancrée dans les réalités locales.

La mission de Plan International est de lutter pour un monde juste qui fait progresser les droits des enfants et l'égalité en faveur des filles. Notre vision est celle d'une organisation où tous les



individus, dans toute leur diversité, y compris leur identité raciale et ethnique, leur orientation sexuelle, se sentent en sécurité, respectés, inclus et valorisés.

Pour tous nos recrutements, les candidatures féminines et des personnes marginalisées sont vivement encouragées.

RAISON D'ETRE DU POSTE

- ✓ S'assurer que les informations financières saisies dans le système comptable et financiers sont de qualité et fiables.
- ✓ S'assurer que les paiements sont effectués dans les délais de manière à optimiser l'utilisation des ressources en tout temps.
- ✓ S'assurer que les exigences relatives à la clôture du système comptable et financier et le suivi des transactions sont effectuées conformément aux politiques, procédures et lois Béninoises.

DIMENSIONS DU POSTE

- ✓ Fournir les services financiers au bureau national et de manière ponctuelle appuyer les autres bureaux.
- ✓ Apporter un appui aux collègues de la logistique et des approvisionnements pour la gestion des paiements des fournisseurs.
- ✓ Appuyer les collègues dans le traitement de leurs demandes de paiements.

RESPONSABILITE

Soutenir le maintien du Système Comptable et Financier pour répondre aux exigences de Plan en matière de dépenses

- Enregistrer les informations dans le système comptable et financier de manière exhaustive et respecter les orientations et les instructions partagées.
- Faire le suivi des suspens des comptes bancaires et les apurer dans le système comptable
- Enregistrer les accruals des factures reçues et non encore payées avant la clôture mensuelle du système
- Enregistrer toute écriture de corrections comptables issues des différentes revues financières et comptables
- Lettrer les transactions inscrites dans les comptes "Open Items"
- Lettrer les écritures dans les sous-comptes bancaires

Traiter les paiements pour s'assurer que Plan optimise l'utilisation des ressources en tout temps.

- Créer les fournisseurs dans SAP.
- Réceptionner toutes les demandes de paiements à traiter par la comptabilité
- Assurer le premier niveau de revue et vérifier que la documentation est complète (contrôles arithmétiques, complétude de la liasse comptable)
- Préparer les demandes de paiements (saisie dans le Système et préparation des chèques/transferts) suivant les délais de traitement en vigueur
- Annuler (estampillé PAYÉ) toutes les pièces comptables (paiements, journaux divers) et les pièces justificatives pour prévenir la réutilisation



- Traiter les paiements relatifs aux salaires, congés et toute autre demande de paiement relative au personnel
- Effectuer les remises de chèques et ordres de transferts aux fournisseurs et personnel
- Enregistrer les Salaires des Internationaux suivant le rapport de la paie reçu de la région
- Suivre régulièrement toutes les opérations bancaires
- Enregistrer dans les délais les régularisations d'avance ;
- Procéder mensuellement au traitement, à la liquidation et au paiement des impôts (AIB, TIL, IRPP) et à la CNSS dans les délais requis
- Mettre en place et assurer la mise à jour de tous documents, dossiers, livres et registre nécessaire à la traçabilité des opérations comptables et financières ;
- Procéder à l'annulation et à l'archivage physique et numérique des pièces comptables
- Assurer les recharges et l'Intercompany-RH, GH and Cos/Intercompany – PII and NOs

Fournir un soutien à la gestion des avances pour s'assurer que les avances sont correctement comptabilisées et liquidées au besoin.

- Faire la revue des réconciliations des avances du personnel et Assurer la liquidation en temps opportun dans le système
- Faire la revue des réconciliations des avances des partenaires et Assurer la liquidation en temps opportun dans le système
- Faire la revue des régularisations des avances de voyage et Assurer la liquidation en temps opportun dans le système

Préparer les rapports financiers énumérés ci-dessous pour soutenir Plan et la conformité financière statutaire.

- Produire et soumettre un rapport hebdomadaire de la situation des comptes de bilan pour un suivi des transactions
- Préparer les pré-rapprochements et rapprochements des comptes bancaires dans les délais en vigueur
- Préparer et soumettre le Target Bank Balance (TBB)
- Préparer le rapport de clôture mensuel des comptes (Monthly pack)

Contribution à la performance du département

- Appuyer pour les paiements dépassant leurs niveaux d'autorisation
- Partager les bonnes expériences et les bonnes pratiques
- Tenir le Chef Comptable informé de toute initiative ou difficulté liée aux responsabilités du poste.
- Appuyer dans la préparation des déclarations sociales et fiscales annuelles
- Effectuer toutes les autres tâches qui peuvent être assignées de temps en temps pour soutenir les objectifs organisationnels atteints.

RELATIONS DE TRAVAIL CLES

- Il y a un contact moyen avec le personnel dans l'examen des documents pour s'assurer qu'ils respectent les contrôles financiers en place
- Maintenir un contact étroit avec les associés de Plan dans la distribution des chèques et assurer la conformité aux systèmes financiers de Plan
- Superviser les juniors professionnels du CO finance

EXPERTISE TECHNIQUE, COMPETENCES ET CONNAISSANCES

- Au moins un diplôme (BAC + 3/4) en comptabilité, finances, audit, contrôle de gestion ou diplôme équivalent ;
- Au moins 3 ans d'expérience dans un rôle similaire dans une organisation internationale ;
- Avoir des aptitudes et une expérience de travail dans le domaine de l'audit et contrôle de gestion (au moins 1 an) serait un véritable atout ;
- Bonne capacité d'organisation et de tenue des dossiers
- Etre organisé, méthodique et méticuleux.
- Avoir le sens du service à la clientèle
- Avoir une facilité de contact avec le personnel et les tiers
- Bonne capacité de communication orale et écrite
- Aptitudes à faciliter les processus participatifs.
- Indépendance, objectivité et intégrité.
- Soutien adéquat pour permettre aux programmes d'atteindre les résultats financiers et programmatiques convenus.
- Capacité de recherche active de soutien pour résoudre les difficultés dans l'exécution des tâches.
- Bonnes capacités de travail en équipe
- Capacité à livrer dans des délais serrés
- Démontre, développe et conserve la crédibilité de sa performance.
- Maîtrise des outils Microsoft Offices, en particulier les tableaux Excel et les tableaux croisés dynamiques
- Bonnes compétences en comptabilité et en analyse
- Comprend les politiques organisationnelles de sauvegarde et de genre.
- Se penche sur le système de valeurs et tient compte de ses propres préjugés vis-à-vis des autres (enfants et jeunes y compris) dans toute leur diversité.
- Comprend la pertinence de la sauvegarde pour son travail.
- Capable de questionner les comportements inappropriés des collègues.
- Capable de mettre en œuvre les exigences en matière de sauvegarde dans leurs domaines de compétences
- Capable de servir de modèle à l'organisation dans sa mission de lutte contre les discriminations, de sauvegarde et de promotion de normes de sauvegarde.

Pour postuler : Toute personne souhaitant postuler doit soumettre un CV détaillé, une lettre de motivation adressée au Représentant Résident de Plan International Bénin,



ainsi que des copies de diplômes, via les liens ci-dessous, au plus tard **lundi 12 octobre 2026** à travers les liens suivants :

Lien interne :

<https://performancemanager5.successfactors.eu/sf/jobreq?jobId=55029&company=PlanInt>

Lien externe :

<https://career5.successfactors.eu/sfcareer/jobreqcareerpvt?jobId=55029&company=PlanInt&st=E9BAA18AD377AEE4BBC425E90F1452BFFBFDDDD06>

LES VALEURS DE PLAN INTERNATIONAL EN PRATIQUE

Nous sommes ouverts et responsables

1. Promouvoir une culture d'ouverture et de transparence, y compris avec les parrains et les donateurs.
Etre soi-même redevable et tenir les autres redevables pour atteindre les standards les plus élevés d'intégrité.
2. Etre cohérent et juste dans la manière de traiter les gens
3. Etre honnête sur les erreurs et désireux d'apprendre de nos erreurs.
4. Assurer notre redevabilité que nous sommes une organisation sûre pour tous les enfants, les filles et les jeunes

Nous œuvrons pour un impact durable

1. Articuler un objectif clair pour le personnel et définir des attentes élevées.
2. Créer un climat d'amélioration continue, ouvert au défi et aux nouvelles idées.
3. Concentrer les ressources pour conduire le changement et maximiser l'impact sur le long terme, en réponse aux changements de priorités ou de crises.
4. Se baser sur les évidences et évaluer notre efficacité

Nous travaillons bien ensemble

- Chercher des résultats constructifs, être à l'écoute les autres et accepter de faire des compromis quand c'est approprié.
- Établir des relations constructives à travers Plan International pour soutenir nos objectifs communs.
- Développer des relations de confiance et « gagnant-gagnant » avec les bailleurs de fonds, les partenaires et les communautés.
- S'Engager et bien travailler avec les autres hors de l'organisation pour construire un monde meilleur pour les filles et tous les enfants.

Nous sommes inclusifs et habilitants

- Favoriser une culture d'ouverture et de transparence, y compris avec les parties prenantes
- Respecter tout le monde, apprécier les différences et remettre en question les inégalités dans nos programmes et notre milieu de travail.



- Aider les enfants, les filles et les jeunes à accroître leur confiance et à changer leur vie.
- Permettre à notre personnel de donner le meilleur de lui-même et de développer son potentiel

ENVIRONNEMENT PHYSIQUE

Le poste est basé au sein du Bureau National à Cotonou, qui est un environnement de bureau typique.

NIVEAU DE CONTACT AVEC LES ENFANTS

Contact Faible : Contact occasionnel ou fréquence rare d'interaction