



Association de prise en charge des IST/VIH/SIDA

Counseling – Dépistage-Prise en Charge – Soins IEC – Formation

E-mail : lejadepourlavie@gmail.com Récépissé n°1119/MAT-SG-DAPOC-DOCA

Tél.: (228) 22 22 52 82 / 91 68 19 01. B.P 13538 - Lomé (Togo)

1377, Boulevard du 13 janvier - Nyékonakpoè

APPEL A CANDIDATURE POUR LE RECRUTEMENT DE PERSONNEL DE L'ASSOCIATION « Le JADE-Pour la Vie ! »

Référence : N°070/Le JADE AGIR MAN /07/2026

Date de Publication : 31 Juillet 2026

L'objectif des présents termes de référence est le recrutement d'un comptable à temps plein (40 heures / semaine), avec qualification en gestion comptabilité.

PIECES A FOURNIR :

Le dossier de candidature comprend les pièces suivantes :

- Une lettre de motivation à l'attention du Directeur Exécutif de « Le JADE-Pour la Vie ! »
- Un curriculum vitae (CV) actualisé,
- Une lettre de recommandation professionnelle,
- Une copie d'acte de naissance,
- Une copie de certificat de nationalité,
- Une copie des attestations, des diplômes et des certificats obtenus,
- Une copie de la carte d'identité en cours de validité.
- Une attestation médicale

DUREE DU POSTE : 12 mois/renouvelables.

TYPE DE CONTRAT : CDD

LIEU DE TRAVAIL : Grand -Lomé et environs

LIEU D'AFFECTATION : Centre spécialisé « Le JADE-Pour la Vie ! »

Un(e) Comptable

RÉSUMÉ DU POSTE: Organiser la gestion financière et administrative, la tenue de la comptabilité générale et analytique des activités de prise en charge globale de l'association dans le respect de l'application des normes et procédures.

Sous l'autorité d'un.e chargé.e de projet ou du Responsable financier, le/la comptable, il (elle) a en charge de:

- Préparer le budget et la demande de versement en lien avec les équipes.
- Faire mensuellement la situation des comptes et l'état de rapprochement bancaire,

- Assurer la centralisation des besoins et exécuter les dépenses en lien avec le caissier et les équipes, et le contrôle de la caisse,
- Etablir les bons provisoires de caisse sur ordre du directeur du centre ou du chargé de projet,
- Assurer la gestion comptable des projets prise en charge² et la gestion du patrimoine de la structure
- Tenir les saisies régulières des pièces comptables sur les logiciels appropriés,
- Produire les reportings périodiques et annuels (clôture des comptes, bilan, comptes d'exploitation, comptes de résultat, rapports financiers),
- Préparer au besoin les appels d'offres jusqu'au achats
- Exécuter toutes autres tâches commandées par son superviseur direct, afin d'appuyer la mise en œuvre d'un bon système de rétention des patients sur le site.

Profil du candidat

- Au moins un Bac +2 ou Bac+4 en Comptabilité / Finance.
- Avoir au moins 2 années d'expérience à un poste similaire.
- Bonne connaissance du milieu associatif
- Maîtriser des logiciels informatiques et un logiciel comptable la maîtrise du logiciel-compta sera un atout.
- Capacité à travailler en équipe et sous pression

DEPOT DE CANDIDATURE :

Les dossiers de candidature adressés au secrétariat de l'association doivent être déposés sous plis fermé avec la mention "**recrutement au poste de (intitulé du poste)**" au siège de l'association situé au 153 bis Rue des bruyères. Non loin de la gare routière de la place Bonké à 150 m de la station d'essence T-OIL en longeant le grand lac vers le Ghana. ou envoyés par courriel à lejadepourlavie@gmail.com. La date limite de dépôt est fixée au **Jeudi 20 Août 2026 à 16h 30 GMT**. Seuls les candidats.e.s présélectionné.e.s seront invité.e.s pour la suite.

Contact utile: (00228) 91681901 ou 93086668

Le Directeur Exécutif,

M. LABOE Pakéyendou N.


