

## OFFRE D'ALTERNANCE

### ASSISTANT.E COMPTABLE ET FINANCIÈR.E EN ALTERNANCE H/F

#### PRÉSENTATION D'ELEVAGES SANS FRONTIÈRES

Elevages sans frontières est une association qui se mobilise pour la sécurité alimentaire et l'autonomie des familles paysannes, grâce à l'élevage familial. ESF agit en Afrique de l'Ouest (Sénégal, Togo, Bénin, Burkina Faso), en Haïti et au Maroc.

ESF accompagne et forme en priorité les éleveuses et éleveurs vulnérables, pour qui le développement de l'élevage familial permet d'améliorer leurs revenus, de diversifier leurs activités pour une meilleure gestion des risques (climatiques, sociaux,...), et enfin de diversifier l'alimentation des enfants et des familles. Ces personnes vulnérables étant principalement des femmes, ESF tourne son action prioritairement vers les éleveuses.

Avec un budget de plus 1,6 M€ ESF accompagne 7 projets dans 6 pays : Maroc, Togo, Bénin, Burkina Faso, Sénégal et en Haïti.

Par souci de transparence les comptes annuels de l'association sont certifiés par le Cabinet Methode Conseil Management, représenté par Mme Marie-Claude MIGNON, Commissaire aux Comptes d'Elevages sans frontières.

ESF est agréée depuis 2009 par le Don en Confiance qui contrôle en continu sa gouvernance, la rigueur des procédures administratives et financières et la qualité de sa communication. Cet agrément a été renouvelé en 2018 pour une durée de 3 ans.

#### CONTEXTE DU POSTE

Vous intégrerez une équipe de 10 personnes, dont 7 au siège à Lille et 3 à la coordination régionale de l'Afrique de l'Ouest basée au Burkina Faso. Vous serez directement rattaché (e) à la Responsable Administrative et Financière.

Vos missions seront les suivantes avec l'appui de la Responsable Administrative et Financière, cette liste n'est pas limitative :

- Enregistrement des opérations comptables,
- Rapprochement bancaire,
- Clôture comptable,
- Mise en paiement des factures,
- Mise à jour mensuelle du suivi budgétaire,
- Intégration des dépenses siège dans la liste des dépenses projets,
- Aide à la mise à jour des procédures administratives et financières.

#

#

### VOTRE PROFIL

Vous avez déjà un Bac+2, et préparez en alternance un diplôme de comptabilité et de gestion, vous avez le goût des chiffres et du travail en équipe, rejoignez-nous !

### QUALITÉS PRINCIPALES

- Organisé (e)
- Sérieux (se)
- Sens des priorités
- Rigoureux (se)
- Force de proposition

### FORMATION/EXPÉRIENCE

- BTS Comptabilité et Gestion
- Diplôme de Comptabilité et de Gestion en cours

### LOGICIELS

- La connaissance de Cegid quadra compta serait un plus
- Bureautique

### CONDITIONS

**Type d'emploi** : contrat d'alternance, temps plein, à **pourvoir dès que possible**

⇒ *Rq : l'alternance peut être articulée avec un stage dès le printemps, et un début d'alternance en septembre*

**Lieu** : le poste est basé à Wasquehal (métropole lilloise)

**Documents à envoyer** : CV (merci d'indiquer votre date de naissance) + lettre de motivation

**Contact** : Myriam MANC – Responsable administrative et financière

**Email** : [recrutement@elevagessansfrontieres.org](mailto:recrutement@elevagessansfrontieres.org)

#