



L'école française cherche un Responsable administratif et financier.

Responsable des activités financières, comptables, administratives et des ressources humaines de l'établissement et supervise les équipes associées, il collabore avec *le responsable des services généraux et la direction pédagogique.*

Il/elle est l'adjoint(e) de la Proviseure au quotidien quant au bon fonctionnement de l'établissement dans le cadre de son périmètre d'intervention.

Il/elle travaille aussi étroitement avec le Comité de gestion (CDG) de l'établissement, notamment avec le Trésorier sur les questions financières et avec le sous-comité des Ressources Humaines.

The French school is looking for an Administrative and Financial Manager.

He/she is responsible for the financial, accounting, administrative and human resources activities of the school and supervises the associated teams. He/she collaborates with the head of general services and the pedagogical director.

He/she is the assistant to the Principal on a day-to-day basis for the smooth running of the school within the scope of his/her responsibilities.

He/she also works closely with the Board of Management (BOG) of the school, in particular with the Treasurer on financial matters and with the Human Resources sub-committee.

TÂCHES PRINCIPALES ET RESPONSABILITÉS / MAIN TASKS AND RESPONSIBILITIES

- Management / Supervision
- Comptabilité / *Accounting*
- Facturation - Recouvrement / *Invoicing – Collection of payments*
- Trésorerie / *Treasury*
- Budget
- Reporting
- Conformité et contrôle interne / *Compliance and internal control*
- Ressources humaines / *Human Resources*
- Gestion et supervision du département technique (achats, inventaires, sécurité, informatique, maintenance) / *Management and supervision of the technical department (purchasing, inventories, security, IT, maintenance).*
- Formation / *Training*

QUALIFICATIONS

- Au moins 3 ans dans un poste similaire et au moins 6 ans d'expérience professionnelle en finance / comptabilité / *At least 3 years of experience in a similar position and at least 6 years of professional experience in finance / accounting.*
- Diplôme de Maîtrise en finance ou un domaine similaire / *Master's degree in Finance or a related field.*
- Compétences démontrées en analyse financière, comptabilité et gestion du contrôle interne / *Demonstrated competencies in accounting and management of internal control.*
- Solides compétences en MS Office et maîtrise de logiciels comptables (Quickbooks) et plus particulièrement en Excel / *Strong skills in MS Office (Excel in particular) and accounting software (Quickbooks).*
- Maîtrise professionnelle du français et de l'anglais, orale et écrite / *Written and spoken fluency in English and French.*
- Rigueur, autonomie, organisation, capacité à prioriser, respecter les délais, travailler avec méthode ; capacité à proposer, respecter et faire respecter une procédure / *Rigorous, autonomous, organized, able to prioritize, to meet the deadlines, to work with method ; able to propose, manage and respect a procedure.*
- Capacité à travailler avec une équipe multidisciplinaire et des interlocuteurs différents / *Capacity to work within a multidisciplinary team and with various contacts.*

Pour postuler, merci d'envoyer votre CV, diplômes et lettre de motivation via recrutement@frenchschooltanzania.org

To apply, please send your CV, diplomas and cover letter via recrutement@frenchschooltanzania.org

