



Programme de Renforcement de l'entrepreneuriat durable et de soutien à l'insertion économique des Jeunes Ruraux - PROGRES
Unité de Facilitation Interrégionale Ambovombe



(UFR-Ambovombe)

**APPEL A CANDIDATURE POUR LE POSTE
UN(E) ASSISTANT(E) COMPTABLES (ACTB-UFR)**

Mission et attributions :

Sous l'autorité directe du Chargé d'Administration et des Finances, l'Assistant Comptable de l'Unité de Facilitation Interrégionale du Programme (ACTB-UFR) a pour mission de :

- (i) Gérer les opérations comptables de l'Unité de Facilitation Interrégionale du Programme à partir du logiciel de comptabilité ;
- (ii) Assurer la vérification et le suivi des pièces justificatives ;
- (iii) Assurer les paiements de l'Unité de Facilitation Interrégionale du Programme et des partenaires ;
- (iv) Appuyer le Chargé Administration et des Finances dans la préparation et la facilitation des missions d'audit.

Profil requis :

- Titulaire d'un diplôme universitaire de niveau licence (BAC+3) en finance et comptabilité ou diplôme équivalent ;
- Avoir au minimum trois (03) ans d'expériences générales ;
- Avoir au moins deux (02) ans d'expériences spécifiques dans un poste similaire au sein d'un Projet de développement ;
- Maîtrise du logiciel de comptabilité TOM2PRO ou équivalent ;
- Bonne maîtrise des outils informatiques usuels ;
- Connaissances des procédures des bailleurs de fonds ;
- Bon niveau en langue française ;
- Honnête et rigoureux (se) ;
- Ayant une conscience professionnelle aigüe ;
- Dynamique et bien organisé(e).



Durée de contrat : Un (1) an renouvelable.

Le poste est basé à **Ambovombe** avec éventuels déplacements dans les régions d'intervention du Programme.

Le dossier de candidature composé d'une lettre de motivation, un curriculum vitae avec photo récente et mention du contact rapide et adresse mail, une copie des diplômes certifiés, des certificats de travail avec références, doit être adressé à **Monsieur Coordonnateur Interrégional du Programme PROGRES Ambovombe**, et déposé sous pli fermé au plus tard le **17 Juillet 2026 à dix-sept (17) heures** à l'adresse suivante :

Recrutement d'un (e) Assistant(e) Comptables – PROGRES (ACTB-UFR)

Programme PROGRES, Bureau Tranoben'ny Tantsaha Mpamokatra Rezonaly (TTMR)-AMBOVOMBE ANDROY

Les candidatures par voie électronique peuvent être aussi envoyées à l'adresse e-mail : **progres.aaa@progres.mg**

NB : Seuls les candidats présélectionnés seront convoqués pour les tests et entretiens.

Fait à Ambovombe le 03 Juillet 2026
Le Coordonnateur Interrégional

LEANDRE Thomas Soafaly