Le Fonds Mondial pour la Nature (WWF) Cameroun recrute un(e) Stagiaire en Comptabilité

Vous voulez faire une différence positive pour l'avenir des gens et de notre maison commune, la Terre ? Travailler avec le WWF pourrait être l'opportunité de votre vie

Partout dans le monde, les gens se réveillent face à la crise croissante de la perte de la nature. Ils réalisent de plus en plus que la nature est notre système de survie. Et que personne ne sera épargné par les conséquences de sa disparition. Au WWF, nous contribuons à relever cet énorme défi mondial.

Nos collaborateurs viennent d'horizons très divers et possèdent des compétences variées, allant des ressources humaines aux finances en passant par le plaidoyer et la science de la conservation. Nous accueillons les candidatures de tous ceux qui pensent pouvoir nous aider à créer un avenir meilleur pour les hommes et la faune sauvage.

Ce que nous faisons :

Nous sommes une organisation indépendante de conservation de la nature, engagée à préserver le monde naturel au bénéfice des populations et de la biodiversité. Des individus et des communautés aux entreprises et aux gouvernements, nous faisons partie d'une coalition mondiale en pleine expansion qui appelle les décideurs à engager la nature sur la voie du rétablissement d'ici 2030. Ensemble, nous œuvrons à protéger et restaurer les habitats naturels, à enrayer l'extinction massive des espèces sauvages et à promouvoir des modes de production et de consommation durables.

Pour le bureau du Cameroun, nous recherchons un(e) **Stagiaire en Comptabilité** dynamique et engagé(e).

Rend compte au : **Chef Comptable**
Supervise : n/a
Lieu : Yaoundé
Durée : six (06) mois

Fonctions Principales

Les collaborateurs occupant cette fonction sont chargés du traitement, de la vérification, du rapprochement et de la conservation d'un large éventail de documents comptables, notamment les factures, les imputations de programmes, les remboursements de dépenses du personnel, les reçus de caisse, les relevés fournisseurs et les pièces comptables. Le poste implique également la vérification et le codage des informations financières, la préparation et le traitement des documents relatifs aux décaissements et dépôts de fonds, l'établissement de rapports, le contrôle de l'exactitude et de l'exhaustivité des informations ainsi que la tenue des dossiers comptables. Les activités sont réalisées à travers l'application des principes et de la terminologie comptables, en utilisant des tableurs et des systèmes comptables automatisés.

Le/la stagiaire exécute diverses tâches comptables tout en acquérant une expérience pratique et une compréhension des méthodes, processus, procédures et systèmes associés aux opérations comptables.

Tâches et responsabilités principales

Comptabilité générale

- Saisir, mettre à jour et/ou extraire des données comptables à partir des systèmes automatisés.
- Affecter les codes comptables appropriés aux données.
- Classer et/ou archiver les dossiers et rapports.
- Veiller au traitement quotidien des données dans OL.
- Répondre aux réclamations des fournisseurs et prendre les mesures appropriées lorsque nécessaire.

- Préparer les reçus et pièces comptables nécessaires.
- Enregistrer avec exactitude et dans les délais requis les données comptables dans le système OL.
- Contribuer à la préparation des budgets d'ateliers, des rapports comptables, financiers, statistiques et de tout autre rapport requis.
- Fournir un appui aux services destinés au personnel, notamment pour les voyages, les notes de frais, la recherche de documents, etc.
- Veiller à ce que les comptes soient transmis au siège conformément au calendrier de reporting établi.
- Rassembler toutes les pièces justificatives et vérifier leur exhaustivité.
- S'assurer que toutes les transactions financières sont exécutées et enregistrées conformément aux procédures financières du WWF et aux exigences des bailleurs de fonds.
- Réceptionner, vérifier et valider les documents comptables.
- Préparer les demandes de paiement et s'assurer de la justification adéquate des dépenses.
- Contribuer aux audits internes et externes avec les auditeurs concernés.
- Exécuter toute autre tâche connexe requise.

Responsabilités OL – Stagiaire en comptabilité (Utilisateur AP)

- La fonction relève de la comptabilité générale et le/la stagiaire exercera les responsabilités d'utilisateur AP dans le système OL

Profil :

Qualifications requises

- Titulaire d'un diplôme en comptabilité, finance ou dans toute discipline connexe.
- Au moins une (01) année d'expérience professionnelle en comptabilité financière.
- Maîtrise des applications Microsoft Office, avec un niveau avancé sous Microsoft Excel.
- Une expérience dans l'utilisation d'un système ERP constitue un atout majeur.

Aptitudes et compétences requises :

Le niveau de connaissance attendu dans les domaines énumérés ci-dessous varie selon le niveau du poste : une connaissance de base est requise au niveau débutant, une connaissance en développement au niveau intermédiaire, une connaissance approfondie au niveau expérimenté et une maîtrise complète au niveau avancé.

- Bonne connaissance de la terminologie et des pratiques comptables et de tenue de livres.
- Connaissance des systèmes comptables automatisés.
- Connaissance des tableurs et logiciels de bases de données.
- Connaissance des systèmes généraux d'archivage et de gestion documentaire.
- Capacité à comprendre et à appliquer les normes et procédures comptables en vigueur.
- Sens élevé de l'éthique et engagement personnel en faveur de la transparence et de la redevabilité.
- Adhésion aux valeurs du WWF : **Respect, Intégrité, Courage et Collaboration**.

Valeurs et comportements du WWF *:*

- Capable de démontrer les comportements du WWF dans les méthodes de travail : viser l'impact, écouter attentivement, collaborer ouvertement et innover sans peur.
- S'aligne et s'identifie aux valeurs fondamentales de l'organisation WWF : courage, intégrité, respect et collaboration.

Relations de travail

Internes - Interagit régulièrement le personnel Finance du Bureau Pays, le Responsable Finance et Administration ainsi qu'avec l'ensemble du personnel du WWF Cameroun.

Externes - n/a

Cette description de poste couvre les tâches principales et traduit l'esprit du type de tâches qui sont anticipées de manière proactive par le personnel. D'autres tâches peuvent être assignées si nécessaire selon les besoins organisationnels.

Comment postuler :

1) Suivez le lien : https://cameroon.panda.org/apply_to_a_job/apply_to_a_job/ **(avec un ordinateur, veuillez ne pas utiliser le téléphone portable).**
2) Choisissez le job **J231 Stagiaire en Comptabilité**
3) Répondez au questionnaire
4) Après avoir rempli le questionnaire, envoyez votre CV et votre lettre de motivation via l'adresse email : **recruit-cam@wwfcam.org en précisant en objet, votre nom et la référence du poste. Exemple : Stagiaire en Comptabilité - J231 - Balla.**

Date limite de recevabilité des candidatures : 10 Novembre 2026

Nous vous remercions par avance de l'intérêt que vous portez à cet appel à candidatures. Veuillez noter que seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour la suite du processus.
Si vous n'êtes pas contacté(e) dans une (1) semaine suivant la date limite de dépôt des candidatures, veuillez considérer que votre candidature n'a pas été retenue.
Le WWF est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité des chances et s'engage à bâtir un effectif diversifié et inclusif. Nous encourageons les candidatures de toutes les personnes qualifiées, quels que soient leur sexe, leur origine ethnique, leur religion, leur expérience ou leur parcours.
La publication d'une offre d'emploi, de mission de conseil ou de prestation de services, ainsi que toute communication, entretien ou discussion ultérieure, ne constitue pas un engagement contractuel ou financier de la part du WWF. Aucune obligation contractuelle ou financière ne naîtra du WWF tant qu'un contrat écrit et formel n'aura pas été dûment signé par les deux parties à l'issue du processus de sélection.
Toutes les étapes de ce processus relèvent de la phase de négociation et sont soumises à la validation interne et aux approbations administratives du WWF. Le WWF se réserve le droit, si nécessaire, de modifier, reporter ou annuler le processus à tout stade avant l'engagement formel, sans encourir aucune responsabilité envers les candidats ou les tiers.