



APPEL A CANDIDATURE AU POSTE DE CAISSIER

Le Doyen de la Faculté des Sciences Juridiques et Politiques de l'UCAD lance un appel à candidatures à un poste de caissier.

Missions :

Placé sous l'autorité de l'Agent comptable FASEG-FSJP, celui-ci aura pour missions :

1. Pour l'encaissement des recettes

- Réception de la fiche de versement établie sur la base d'une facture ou de toute autre pièce ;
- Vérifications en fonction de la recette à encaisser ;
- Encaissement de la somme indiquée sur la fiche ;
- Etablissement du reçu ;
- Mise à jour des différentes situations de suivi.

2. Pour le paiement des dépenses

- Réception des bons de caisse et de l'état d'émargement visés par l'Agent comptable ;
- Accueil des bénéficiaires et demande de la pièce d'identification ;
- Après vérifications, mentionner sur le bon de caisse le numéro de la pièce ainsi que la date de délivrance ;
- Demande de la signature du bénéficiaire sur le bon de caisse ainsi que sur la fiche d'émargement ;
- Paiement de la somme indiquée sur le bon de caisse ;
- Mise à jour des différentes situations de suivi.

3. Pour les mouvements de fonds

- Approvisionnement de la caisse
 - ✓ Réception du chèque signé par l'Agent Comptable accompagné de la fiche d'approvisionnement ;
 - ✓ Retrait à la banque du montant ;
 - ✓ Versement de la somme à la caisse ;
 - ✓ Mise à jour des différentes situations de suivi.
- Dégagement de la caisse
 - ✓ Dès l'atteinte du plafond défini, établissement de la fiche dégageant pour signature de l'Agent comptable ;
 - ✓ Dépôt à la banque du montant ;
 - ✓ Mise à jour des différentes situations de suivi.

4. Qualifications et expériences requises .

- Etre titulaire d'une Licence en Comptabilité et Finances au moins ou tout autre diplôme équivalent ;

- Avoir une expérience professionnelle d'au moins trois (02) ans dans la comptabilité publique ;
- Avoir une maîtrise des logiciels de comptabilité SAGE et SARII ;
- Avoir une maîtrise des outils bureautiques classiques surtout Microsoft Excel et World ;
- Avoir une expérience en tenue de caisse ;
- Etre rigoureux et organisé
- Etre respectueux des échéances et des procédures ;
- Savoir travailler sous pression ;
- Etre assidu et ponctuel ;
- Avoir travaillé à l'UCAD en qualité de comptable ou caissier serait un atout

Durée du contrat

Il s'agit d'un contrat à durée indéterminée (CDI) assorti d'une période d'essai de 3 mois.

Dossier de candidature

- Une demande manuscrite adressée à Monsieur le Doyen de la FSJP ;
- Une lettre de motivation ;
- Un Curriculum vitae détaillé et signé ;
- Deux photos d'identité ;
- Une Copie légalisée des diplômes et attestations ;
- Une copie légalisée de la carte nationale d'identité
- Un extrait de naissance datant moins de 3 mois ;
- Un casier judiciaire datant moins de 3 mois ;
- Un certificat de bonne vie et mœurs ;
- Un certificat de visite et de contre-visite ;
- Un certificat de nationalité.

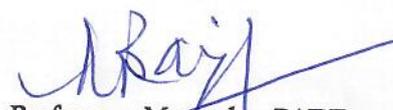
Dépôt des dossiers de candidatures .

Les dossiers de candidatures devront être déposés sous pli fermé portant la mention « **Candidature au poste de caissier** » au plus tard le 1^{er} février 2017 à l'adresse suivante : **Service du Courrier Commun de la Faculté des Sciences Juridiques et Politiques, Université Cheikh Anta DIOP de Dakar.**

Du lundi au vendredi de 08 à 12h et de 15h à 17h.

NB :

- Seules les candidatures présélectionnées par la commission de sélection seront contactées ;
- Les documents déposés restent la propriété de la FSJP ;
- Les dossiers incomplets ne seront pas examinés.


Professeur Mamadou BADJI

