

Offre de poste  
CDD- Chargé.e de Comptabilité & Finance

### Présentation de Nitidæ

Nitidæ est une association française donc l'objectif principal est de concevoir, développer et mener des projets qui associent la **préservation de l'environnement et le renforcement des économies locales dans les territoires ruraux des pays du Sud**, avec des initiatives axées sur la préservation des forêts et des écosystèmes (réduction de la déforestation), le renforcement des chaînes de valeurs agricoles et l'amélioration de l'efficacité énergétique des processus de transformation. Nitidæ fournit également une **expertise technique aux entreprises agroalimentaires et cosmétiques souhaitant améliorer la performance des chaînes de valeurs agricoles, atténuer leur impact sur l'environnement et stimuler le développement économique local** en lien avec les organisations de producteurs.

Nitidæ conduit actuellement une trentaine de projets, principalement à Madagascar, au Burkina Faso, au Mozambique, en Côte d'Ivoire, au Sénégal et depuis 2026 Tanzanie Ouganda, Sao Tomé. Son équipe se compose de plus de 225 collaborateurs (économistes, ingénieurs, agronomes, forestiers, géographes, spécialistes du carbone du sol, experts en SIG et télédétection) répartis entre les pays d'intervention et le siège en France.

En 2025, le budget de l'association était de 10.1 Millions d'Euros et poursuit une trajectoire croissante.

### Présentation des services administratifs et financiers

La gestion administrative et financière de l'association est assurée sur le terrain par des équipes locales dans chacune des représentations de l'association (8 responsables administratifs et financiers, et 7 assistants comptables) et au siège par une équipe de 4 personnes.

Le département Administratif et Financier de Nitidæ est pleine structuration. Suite à une forte croissance, l'organisation fait évoluer ces processus, outils et fonctionnement.

C'est une période riche et structurante.

### Mission du poste

*Garant(e) de la fiabilité et de la conformité des écritures comptables des entités dont il/elle a la charge, le/la Chargé(e) de Comptabilité assure la tenue des comptes, les imputations analytiques, ainsi que l'optimisation des outils de gestion comptable (SAGA, ERP). Il/elle veille à la clôture des exercices dans le respect des normes et référentiels en vigueur, et contribue à l'amélioration continue des procédures du département.*



## Position du poste

Sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice Administrative et Financière de l'association vous travaillerez en collaboration avec les employés de Nitidæ au siège ainsi que les responsables administratifs et financiers et leur assistant des représentations de l'association à l'étranger.

Le poste peut impliquer des déplacements dans les pays d'interventions.

**Responsabilités : Pour chacun des pays, il.elle aura la charge**

## Comptabilité

### *Comptabilité internationale*

- En lien avec les Contrôleurs de Gestion, garantit la qualité et la fiabilité des écritures comptables des bureaux pays.
- Contrôle et valide mensuellement les écritures comptables des représentations.
- Contrôle, valide et compile les liasses de documents comptables mensuelles.
- Assure l'import des comptabilités terrain dans le logiciel comptable siège.
- En appui au RAF local, contribue à l'établissement des états financiers annuels et au respect de la norme SyCBNL pour les pays concernés.

### *Comptabilité France*

- En lien avec le Responsable Administratif et Financier Siège :
- Assure la saisie des écritures comptables d'achats France.
- Réalise les imports et imputations des journaux de banque et journaux associés.
- Assure le suivi et le lettrage des Notes de Frais (NDF).
- Garantit la bonne organisation et la traçabilité des pièces comptables.

## Audit

### *Suivi et vérification*

- En coordination avec les Contrôleurs de Gestion et le RAF France, compile et prépare les dossiers de révision comptable dans le cadre des audits bailleurs.
- Participe activement au suivi des audits en lien avec les RAF terrain.
- Garantit la qualité et l'exhaustivité de la documentation comptable.
- Assure l'archivage rigoureux des liasses comptables terrain.
- Veille, en collaboration avec les autres départements support, au respect des procédures internes Nitidæ.



## *Évolution des outils et des processus*

- Dans le cadre de la transformation digitale du département Finance, développe et optimise les processus et outils comptables, notamment par l'intégration de solutions basées sur l'IA, afin d'améliorer l'efficacité des contrôles comptables dans les bureaux pays.
- En lien avec les Contrôleurs de Gestion, assure l'administration et le paramétrage du logiciel SAGA.

## Missions transverses

- Contribue activement aux chantiers de structuration et de normalisation du département Finance, au niveau siège comme terrain.
- Est force de proposition pour l'amélioration de l'efficacité et de l'efficacité des processus comptables des bureaux pays.
- Des déplacements terrain sont à prévoir.

## Profil du candidat recherché

- Motivation pour les objectifs de Nitidæ et le travail à l'international
- Formation : Bac + 2 en comptabilité / gestion ou formation humanitaire (type école de commerce / Bioforce, Ecole 3A)
- Excellente connaissance du pack Microsoft Office (Word et Excel et très forte appétence pour l'IA)
- Langues : français et anglais.
- Qualités souhaitées : Curieux et proactif, sens de l'organisation, rigueur, sens relationnel, autonomie, adaptabilité et capacité à travailler dans un contexte interculturel, capacité à travailler à distance.

## Conditions de l'offre

- Poste basé(e) en France, au siège de Nitidæ à Lyon, 29 rue Imbert Colomès.
- Type de contrat : CDD 1 an
- Statut cadre : convention collective Syntec
- Rémunération et salaire brut conformément à la grille salariale de Nitidæ selon profil et expérience
- Autres avantages : complémentaire santé (prise en charge employeur 100%) et sur complémentaire santé obligatoire, chèques déjeuner à 11 € (prise en charge employeur 50%), abonnement transport public (prise en charge employeur 50%), forfait mobilité, primes vacances.
- **Début souhaité : Courant été 2026**



- 🌐 Un scope international ·
- 🛠️ Des outils à construire ·
- 🚀 Une orga en pleine transformation ·
- 😊 Une ambiance humaine et décontractée

Si tout cela vous parle, vous êtes au bon endroit.

### *Vous vous reconnaissez dans le profil ?*

*Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à envoyer par courriel à [jobs@nitidae.org](mailto:jobs@nitidae.org), avec pour objet :*

*Candidature – CHARGE DE COMPTABILITE – [NOM – PRÉNOM]*

*Date limite de candidature : 7 JUIN 2026*

*Les candidatures contenant uniquement les CV ne seront pas considérées. Sans réponse de notre part, vous pouvez considérer que votre candidature n'a pas été retenue.*