



Learn. Rise. Thrive.
FONDASYON KUEHNER

Caissière

Taches, Responsabilités, et Obligations de l'Employé

Position Title:	Caissière						
Last Revised:	7 janvier 2019				Start Date:	4 février 2019	
Status:	X	Full Time		Part Time		Contract	Temporary
Reports to:	Accountant						

Mission: Améliorer la qualité de vie du peuple haïtien, en particulier des enfants.

Bref résumé organisationnel : Hope for Haiti est une organisation internationale de développement innovante et créative qui travaille en Haïti depuis 30 ans. L'organisation s'associe avec des donateurs privés pour créer un changement durable basé sur la communauté à travers une approche holistique stratégique. Hope for Haiti est une organisation orientée vers l'action et au rythme rapide qui croit aux solutions de partenariat pour la réduction de la pauvreté. La vision de la Hope For Haiti pour l'avenir est celui d'une croissance stratégique dans la création de communautés saines et durables. Hope for Haiti a un conseil d'administration distingué et bien établi qui fournit à l'organisation une gouvernance, une supervision et une direction stratégique solides. S'appuyant sur les succès éprouvés de l'organisation, Hope for Haiti reste fidèle à sa mission et à ses principes fondateurs, tout en offrant un environnement de travail dynamique et favorable. Pour plus d'informations sur Hope for Haiti, veuillez visiter www.hopeforhaiti.com.

Objectif du Poste: Ce poste rapporte au Comptable en Chef. Le Caisseir joue un rôle critique en aidant Hope For Haiti à atteindre sa vision dans la provision de soins sanitaires aux populations dans le sud d'Haiti, surtout dans nos communautés partenaires. Ce poste est basé dans la ville des Cayes. Le Caissier fait partie de l'équipe en s'assurant que l'Infirmierie St. Etienne fournit des soins de qualité d'une manière efficace et efficiente à ses patients.

Responsabilités spécifiques:

Collection des Recettes (90%)

1. Collecter et gérer les recettes journalières pour les consultations et les examens de laboratoire à l'Infirmierie St. Etienne.
2. Collecter et gérer également les recettes durant les activités de cliniques mobiles et d'autres soins de santé payants.
3. Fournir un rapport journalier sur le flux des recettes en utilisant le formulaire établi par l'organisation.
4. Accueillir les clients, répondre à leurs questions, les aidant à localiser les informations et leur donner des conseils et recommandations selon leurs besoins.
5. Gérer les remboursements et les échanges, si nécessaire, et résoudre les plaintes des clients.
6. Acheminer les recettes sur une base journalière au bureau de la Comptabilité de l'organisation, et
7. Maintenir un espace de travail bien organisé et bien géré.

Rapports et Communications (10%)

1. Acheminer les documents comptables au bureau de la Comptabilité de l'organisation journallement;
2. Générer et présenter des rapports comparatifs trimestriellement, basés sur les années antérieures; et
3. Présenter des rapports annuels à l'Administration.

ÉDUCATION / EXPÉRIENCE

- Comptabilité, Finance, ou diplôme préféré dans le domaine.
- Au moins trois (3) années d'expérience en comptabilité ou comme Caissier.
- Compréhension et expérience dans la gestion des taux officiels journaliers de change des banques, dollars US/gourdes et autres.
- Expérience dans l'utilisation des ordinateurs: Gmail Suite (email, documents google, calendrier google), Microsoft Word, et Microsoft Excel.
- Fondation en arithmétique et mathématiques et informatique.
- Excellente capacité dans la rédaction des rapports écrits, oraux, et habileté en communication interpersonnelle.
- Capacité organisationnelle supérieure et savoir bien prioriser.
- Written and spoken fluency in French and Creole, with preferred knowledge of English. Capacité en Français et en éole reparlé et écrit, connaissance préféré en Anglais écrit et parlé.
- Capacité de trouver des solutions créatives aux problèmes et capacité de prendre des initiatives.

CARACTÉRISTIQUES PERSONNELLES

- Engagement personnel envers la mission de Hope pour Haïti;

- Expérience confirmée d'adaptation et d'intégration réussie dans une culture différente ; capacité à répondre de façon appropriée et sensible aux différences culturelles au fur et à mesure qu'elles se manifestent dans la population desservie par l'organisation ;
- Capacité à s'adapter et à prendre des décisions pondérées dans des situations stressantes;
- Flexibilité et patience dans les perspectives et le comportement;
- Grande énergie et forte condition physique, y compris, mais sans s'y limiter, la possibilité de parcourir des distances de plus de 5 kilomètres et de soulever au moins 30 livres au-dessus des épaules;
- Capacité à résoudre les conflits interpersonnels tout en préservant les perspectives d'équipe.

RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES

Compensation proportionnelle à l'expérience.

PROCESSUS D'APPLICATION

Prière de soumettre une Lettre de Couverture avec vos ambitions salariales et votre Curriculum Vitae (avec trois (3) références professionnelles) au courriel careers@hopeforhaiti.com. Date limite: 30 janvier 2019 ou bien jusqu'à la sélection d'un candidat.

Lorsque vous envoyez votre candidature par courrier électronique, indiquez les rubriques «Votre prénom et nom» et «Caissier» dans le sujet.

Merci de votre intérêt pour Hope for Haiti!
Pour en savoir plus sur nous s'il vous plaît visitez www.hopeforhaiti.com