



Le cabinet TALENTS PLUS CONSEILS Bénin recrute pour le compte d'une entreprise de Génie Civil :

UN (01) CHEF DEPARTEMENT ADMINISTRATIF, FINANCIER & COMPTABLE (H/F) (REF : TPC-0424R10CDAFC)

Lieu du poste : Abomey calavi, Bénin

Missions et Responsabilités :

- Assurer le suivi de la gestion des courriers et dossiers administratifs de la société ;
- Apporter un appui à l'organisation et au suivi des instances statutaires ;
- Mettre en place et gérer un tableau de bord de suivi de l'activité de la société ;
- Assurer la gestion administrative relative au matériel et aux locaux de la société ;
- Piloter et contrôler la masse salariale, intégrer les contraintes financières dans la mise en œuvre de la politique RH ;
- Encadrer l'équipe administrative ;
- Gérer les relations avec les fournisseurs, assurer une veille juridique et informative, etc...
- Contribuer à la clôture de l'exercice comptable ;
- Assister l'équipe dans le montage et le suivi de dossiers de financements ;
- Mettre en place et gérer des tableaux de bord de suivi des ressources financières ;
- Participer à l'élaboration du budget et assurer le suivi et le contrôle de son exécution ;
- Assurer le suivi de la trésorerie ;
- Assurer l'interface avec les partenaires externes de la société (expert-comptable, commissaire aux comptes, banques, organismes sociaux, assurances...);
- Apporter un éclairage budgétaire lors des réunions techniques ;
- Superviser le suivi et l'archivage des factures et des pièces comptables et la production des documents comptables ;
- Comptabilité analytique (réaliser des analyses sur la réduction des coûts)
- Produire des ratios périodiques sur la santé financière ;
- Gérer l'exécution de conventions avec les financeurs ;
- Mettre en œuvre les procédures de contrôle de gestion ;
- Mettre en œuvre les procédures de contrôle de la gestion de la trésorerie (inventaire de caisse, états de rapprochement des comptes bancaires et autres) ;
- Mettre en œuvre l'ensemble des procédures techniques relatives à la gestion des contrats (embauche, licenciement, fin de contrat...);
- Contribuer à l'élaboration et au suivi du plan de formation ;
- Assurer le suivi des congés ;
- Gérer les payes ;
- Appuyer le Directeur Général dans le dialogue social (instances représentatives du personnel) ;
- Exécuter toutes autres tâches confiées par la hiérarchie.



Profil :

- Être titulaire d'un Bac + 5 en sciences économiques, comptabilité, finance, Contrôle de gestion ou diplôme équivalent ;
- Justifier de 5 ans d'expériences avérées dans la gestion administrative, Financière et comptable ;
- Avoir une excellente capacité d'analyse et de négociation et être un bon communicateur ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'utilisation des outils technologiques d'information et de communication ;
- Avoir une bonne connaissance du droit du travail ;
- Avoir un excellent sens d'analyse et un esprit de synthèse ;
- Être capable de prendre des initiatives ;
- Être rigoureux, autonome et avoir le sens de l'anticipation ;
- Être organisé et avoir le sens de responsabilité.

Ce profil est-il le vôtre ?

Envoyez OBLIGATOIREMENT votre dossier par mail, en précisant en objet l'intitulé du poste : **UN (01) CHEF DEPARTEMENT ADMINISTRATIF, FINANCIER & COMPTABLE (H/F) (REF : TPC-0424R10CDAFC)** à l'adresse : recrutement@talentsplusafrique.com

Un accusé de réception vous sera envoyé dès réception du dossier de candidature, cependant si vous ne recevez pas ledit accusé de réception, merci de bien vouloir renvoyer le mail.

PIECES A FOURNIR :

- Une lettre de motivation adressée au Directeur Général de TALENTS PLUS CONSEILS précisant le poste et sa référence (y inscrire votre disponibilité et votre prétention salariale) ;
- Un Curriculum Vitae détaillé ;
- Copie des diplômes obtenus ;
- Les copies des attestations/certificats de travail.

(Tout dossier de candidature ne respectant pas cette exigence sera purement et simplement rejeté).

NB.:

- *En soumettant votre candidature, vous nous donnez également votre consentement pour la collecte, le stockage, le traitement de vos données personnelles.*
- *Vous pouvez à toute étape du processus, exercer votre droit d'opposition.*

Date limite de dépôt : 05 Mai 2024

Pour plus d'infos : 00 229 95 10 91 51/www.talentsplusafrique.com