

AGENT COMPTABLE

Description

Sous l'autorité de la Responsable Administrative et Financière, l'Agent Comptable aura comme

responsabilité de :

- Gérer l'ensemble des transactions comptables
- Préparer les prévisions budgétaires
- Publier les états financiers en temps voulu
- Gérer les clôtures mensuelles, trimestrielles et annuelles
- Rapprocher les comptes bancaires
- S'assurer d'effectuer les paiements bancaires en temps opportun
- Calculer les impôts et préparer les déclarations fiscales
- Contrôler les bilans et les comptes de résultats
- Vérifier les transactions et documents financiers
- Renforcer la confidentialité des données financières et sauvegarder la base de données
- Se conformer aux politiques et réglementations financières
- Effectuer des analyses et des projets ad hoc selon les demandes
- Superviser et/ou gérer les fonctions comptables du grand livre
- effectuer la tenue des registres, le suivi des consommations et l'inventaire physique périodique des stocks et biens durables ;
- assister, à sa demande, le Responsable Administratif et Financier dans toute tâche de son ressort dans le cadre de l'exécution du projet ;
- vérifier et saisir les pièces comptables conformément aux procédures mises en place ;
- procéder au classement physique et numérique des pièces comptables
- assurer la gestion et la sauvegarde des applications et des fichiers pour éviter toute perturbation dans la gestion comptable et financière des Projets;
- Travailler avec les auditeurs externes pour garantir une clôture et un rapport de fin d'année corrects et opportuns

Études

- Licence en comptabilité ou en finances. CPA ou MBA souhaité.

Compétences

- Plus de 5 ans d'expérience évolutive en comptabilité, dont une partie dans un rôle de cadre
- Connaissance approfondie des principes comptables généralement admis au BENIN
- Excellentes capacités de communication orale et écrite pour tous les niveaux de l'organisation
- De solides compétences en matière d'encadrement avec une volonté de piloter et obtenir des résultats
- Connaissance approfondie des logiciels comptable (PERFECTO)
- Connaissance des techniques de développement des relations avec les employés et de gestion des performances
- Compétences avancées sur Microsoft Excel. Expérience avec d'autres systèmes

Organisme employeur

J and J Telecom

Date de publication

14 avril 2023

financiers

Qualités

- être de bonne moralité;
- Jouir de ses droits civiques ;
- Être intègre, appliqué et rigoureux ; avoir la capacité à saisir les détails ;
- Être physiquement apte pour les activités de terrain ;
- Avoir une conscience professionnelle et des aptitudes à travailler en équipe et sous pression ;
- Avoir une bonne capacité d'analyse, de rédaction et de synthèse ;
- Avoir le sens de l'organisation du travail ;
- Avoir le sens des relations humaines ;
- Avoir un esprit d'initiative et de rigueur dans le traitement des dossiers ;
- Avoir une large ouverture d'esprit et des qualités d'écoute

Pièces à fournir

- CV + lettre de motivation adressée au Directeur Général de J&J TELECOM ;
- Pièce d'identité;
- Diplôme

A envoyer via mail à l'adresse : recrutements@jandj-telecom.com