



AVIS DE RECRUTEMENT

POSTE A POURVOIR : COMPTABILITE SENIOR (H/F)

Véritable instrument dans le mécanisme de financement du développement de l'Afrique, le Fonds Africain de Garantie et de Coopération Economique (FAGACE) a joué un rôle important au cours de ces 46 dernières années en faveur de l'intégration économique de ses quatorze Etats membres, avec plus de 3000 milliards FCFA mobilisés grâce à ses interventions.

Fort de ses propres expériences, le Fonds est conscient de la nécessité de se moderniser face à un environnement international en perpétuel mutation et dans une Afrique à fort besoin d'intégration.

Dans le cadre du nouveau Plan Stratégique 2021-2025 qui constitue la boussole de notre Institution au cours de ces cinq (05) prochaines années, il est important de présenter la vision du FAGACE qui se résume à :

« Faire du FAGACE une Institution moderne qui contribue au financement du développement et à l'intégration économique et financière en Afrique. ».

*Par conséquent, en alignement de cette vision, le Fonds cherche à embaucher un **Comptable Sénior** hautement qualifié qui sera sous la supervision directe du **Directeur Financier et Comptable** avec les missions et responsabilités suivantes :*

Missions et responsabilités :

- S'assurer de la tenue à jour des journaux comptables et du grand livre (saisie et édition) et du classement des documents comptables et des pièces justificatives ;
- S'assurer de la vérification de la régularité des dépenses effectuées dans le respect des imputations budgétaires et veiller au classement des pièces justificatives de ces dépenses (devis, BC, factures, BL, copie de chèques...);
- S'assurer de l'édition des balances mensuelles et réaliser le rapprochement bancaire mensuel ;
- S'assurer de la mise en œuvre et du suivi des opérations comptables ;
- S'assurer du traitement des informations reçues de la Trésorerie ;

- Superviser la préparation des états comptables ainsi que les revues analytiques y afférentes ;
- Assurer la vérification des états de trésorerie ;
- Contrôler la régularité et la sincérité des informations financières et comptables ;
- Participer à la production des programmes et rapports d'activités annuels ;
- Participer à la définition des procédures comptables et financières puis s'assurer de leur application ;
- Mettre en place une veille en vue de se tenir informé de l'évolution de la réglementation comptable et financière et recommander les ajustements idoines ;
- Contribuer à l'actualisation et à la conception d'outils d'analyse et de suivi (outils de reporting, tableau de bord, états de synthèse) ;
- Réaliser toute autre activité demandée par le supérieur hiérarchique dans le cadre des objectifs de la direction.

Profil :

- Être titulaire au moins d'un diplôme de BAC+5 en Finance et Comptabilité, Audit ou toute autre qualification équivalente ;
- Avoir au moins sept (07) années d'expériences professionnelles avérées et prouvées au poste de Comptable dont trois (03) ans au moins dans un cabinet d'audit et d'expertise comptable reconnu sur le plan international ou au sein d'une Institution Financière Internationale ;
- Avoir de solides expériences en matière de gestion comptable et financière ;
- Avoir de bonnes connaissances du fonctionnement des Fonds de garantie et de la comptabilité bancaire ;
- Être familier à la comptabilité bancaire (PCB Révisé) ;
- Être familier à la présentation de l'information financière sous les normes et standards IFRS ;
- Avoir la maîtrise d'office 360 et sa flotte bureautique (Word, Excel avancé, Powerpoint), et des logiciels de gestion comptable et financière ;
- La connaissance du logiciel comptable IBIS et de Power BI serait un atout ;
- Être rigoureux et autonome, réactif et proactif ;
- Disposer d'un bon niveau d'anglais ;
- Être capable de travailler sous pression ;
- Avoir une excellente capacité d'analyse et de synthèse ;
- Être de bonne moralité et avoir une grande capacité à travailler en équipe ;
- Avoir le sens des responsabilités et de la retenue professionnelle ;
- Savoir gérer les priorités et être force de propositions ;
- Être ressortissant d'un des 14 Etats membres du Fonds ;
- **Être immédiatement disponible ;**
- Limite d'âge : Maximum 45 ans au 31 décembre 2023.

Lieu du poste : Cotonou, BENIN

Type de contrat de travail : Contrat à durée déterminée avec une période d'essai de six (06) mois (si CDD concluant à terme, signature d'un CDI).

Dépôt des candidatures et pièces à fournir :

Le dossier de candidature doit parvenir au FAGACE **uniquement par mail** (à l'adresse jobstalents@fagace.org) à l'attention de Monsieur le Directeur Général du FAGACE **avec la mention obligatoire en objet « CANDIDATURE AU POSTE DE COMPTABLE SENIOR DU FAGACE »**.

La présente offre expire le 28 septembre 2023 inclus à 17h00 mn, heure de Cotonou (GMT+1).

Le dossier de candidature comprend :

- La fiche de candidature à remplir obligatoirement sous peine de rejet du dossier (fiche à télécharger sur le site web www.fagace.org dans la rubrique FAGACE & VOUS) ;
- Une lettre de motivation dûment signée par le candidat et adressée au Directeur Général du FAGACE ;
- Un Curriculum vitae détaillé (plus une photo couleur). Les coordonnées de vos différents employeurs doivent être mentionnées sur le CV ainsi que trois (03) références professionnelles et leurs contacts (mails et téléphone) ;
- Les certificats ou attestation de travail couvrant le nombre d'année requis pour le poste à pourvoir ;
- Les copies certifiées des diplômes obtenus et certificats de formation (éventuel) ;
- Une copie de la carte d'identité nationale, de l'extrait d'acte de naissance et du certificat de nationalité ;
- Un casier judiciaire daté de moins de trois (03) mois.

NB : Le dossier de candidature doit être envoyé en un mail unique. Aucun dossier physique ne sera pris en compte.

Les dossiers incomplets, non conformes ou parvenus hors délai, ne seront pas examinés.

Seules les candidatures retenues pour les tests seront contactées. Le FAGACE se réserve le droit de ne pas donner une suite au présent avis de recrutement.