

AVIS DE RECRUTEMENT

Le cabinet *Super Managers Office* Sarl recrute, pour le compte de l'entité Empire TH, spécialisée dans la production et la distribution des marques Fresh Salad et Fresh Juice, une ressource humaine qualifiée au poste de Responsable financier.

I. MISSIONS PRINCIPALES

1. Attributions

Sous l'autorité du Chef du Service Administratif, Comptable et Financier, le Responsable Financier assure la mise en œuvre des activités financières au profit d'Empire TH. A ce titre, il a pour attributions :

- Vérifier l'exhaustivité des recettes journalières de l'entité ;
- Assurer l'encaissement des recettes suivant les canaux spécifiés ;
- Effectuer le rapprochement entre les différents états de recettes ;
- Elaborer les états de rapprochement bancaires ;
- Assurer la tenue correcte et régulière des documents financiers (brouillards de caisse, de banque) ;
- Participer au processus d'élaboration du budget de l'année suivante ;
- Participer à la réception des matières premières et des travaux ;
- Assurer le paiement à bonne date des obligations sociales et fiscales de l'entité ;
- Effectuer le paiement des dépenses par chèque et par les moyens électroniques ;
- Assurer la gestion des caisses dédiées aux menues dépenses ;
- Assurer toutes autres tâches confiées par le supérieur hiérarchique.

2. Qualifications et aptitudes

Le Responsable financier doit avoir profil ci-après :

- Être titulaire du Diplôme de BTS ou Licence en Finance et Comptabilité, Comptabilité Contrôle Audits, ou tout autre diplôme équivalent ;
- Être âgé de 25 ans au moins et de 35 ans au plus au 31 décembre 2024 ;
- Avoir au moins deux (02) années d'expérience à un poste similaire (avoir fait un cabinet comptable serait un atout) ;
- Avoir la maîtrise d'au moins un logiciel de comptabilité ;
- Avoir la maîtrise des procédures de gestion des commandes ;
- Être capable de travailler sous pression et être orienté résultat ;
- Avoir la culture du travail bien fait ;
- Cultiver la qualité et la fiabilité des documents produits et le respect des délais ;
- Être rigoureux, courtois et proactif.

II. CONDITIONS GENERALES

A. Dossier de candidature

Le dossier de candidature devra comporter les pièces suivantes :



- ✓ Une lettre de motivation signée et précisant le poste sollicité et l'adresse complète du candidat (01 page au maximum) ;
- ✓ Un curriculum vitae détaillé (03 pages maximum) signé comportant les noms et adresses de trois (03) personnes de référence qui ont connaissance des qualifications et expériences professionnelles du candidat ;
- ✓ Les copies légalisées des diplômes exigés ;
- ✓ Les copies des attestations de travail et/ou des références professionnelles ;
- ✓ Une copie de la pièce d'identité biométrique ou du certificat d'identification personnel ou toute autre pièce en tenant lieu.

B. Lieu de travail

Le poste est basé à Cotonou.

C. Procédure de sélection des candidats

La procédure de sélection des candidats comprendra les étapes suivantes :

- 1^{ère} phase : Présélection sur dossier aboutissant à l'établissement d'une liste restreinte de candidats ;
- 2^{ème} phase : Organisation du test écrit ;
- 3^{ème} phase : Entretien avec les candidats qualifiés au terme du test écrit ;
- 4^{ème} phase : Test psychotechnique, sélection et embauche des meilleurs candidats.

D. Dépôt des dossiers

Les personnes désireuses de faire acte de candidature devront faire parvenir leur dossier complet de soumission au plus tard le **mercredi 31 janvier 2024 à minuit à l'adresse mail supermanager024@gmail.com**, en mettant en objet du mail « CANDIDATURE AU POSTE DE ... » en un seul fichier PDF. Les demandes de renseignements pourront être envoyées à la même adresse au plus tard le lundi 29 janvier 2024.

E. Durée du contrat

La durée du contrat est d'un (01) an renouvelable, avec une période d'essai de trois (03) mois, et pouvant déboucher sur un contrat à durée indéterminée.

NB : Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

Cotonou, le 16 janvier 2024


Dr BALLO Zola Michel

