



RECHERCHE SON

RESPONSABLE ADMINISTRATIF, FINANCIER ET COMPTABLE (RAF)

Poste basé **à Cotonou**

Disponible à partir de **Mars 2024**

Entreprise: **BENINSEMENCES, membre du Groupe NOVALLIANCE**

PROFIL DU POSTE

Bac + 4/5 avec 5/10 ans d'expérience en qualité de Chef Comptable

Bilingue Français-Anglais

Connaissances du secteur agricole/agroalimentaire si possible

Nationalité : Béninoise de préférence

Permis de conduire obligatoire

ATTRIBUTIONS

- Autoriser par visa les règlements par caisse ;
- Effectuer les règlements par chèque et virement bancaire
- Remettre aux bénéficiaires les effets (lettre de charge ou billet à ordre) acceptés en leur faveur ;
- Garder en portefeuille les chèques de règlement des clients ;
- Etablir ou suivre les bordereaux de remise de chèque et d'effets (lettre de charge ou billet à ordre) à l'encaissement
- Etablir ou suivre la situation journalière de trésorerie tout en assurant le respect du solde minimum retenu pour les caisses
- Etablir ou suivre la situation des engagements avec mise à jour mensuelle ;
- Etablir la situation journalière des chèques en portefeuille par agent commercial et par client ;
- Suivre les importations de produits ;
- Assurer la relation avec les transitaires ;
- Suivre l'arrivée à la banque des documents des produits importés ;
- Superviser et coordonner les travaux comptables
- Valider les écritures comptables ;
- Saisir les pièces de banques ;
- Saisir les factures de frais généraux ;
- Valider les rapprochements bancaires ;
- Valoriser les prix de revient des matières ;
- Etablir les états de déclaration fiscale de la TVA ;
- Etablir le tableau des amortissements et calculer les annuités
- Confectionner la paie et éditer les bulletins de salaires
- Etablir les états de déclaration fiscale (VRS IR et autres retenues) ou toutes autres taxes
- Etablir les états des déclarations sociales (CSS)

MISSIONS

Rattaché (e) à la Direction Générale et au Directeur de l'Administration et des Finances Afrique, le Responsable Administratif et Financier assure, dans l'entreprise, le pilotage des activités administrative, financière et comptable.

Il (elle) travaille en étroite collaboration avec les différents acteurs internes et externes.



Soumission des candidatures
recrutement@novalliance.net

Date limite de dépôt des candidatures (CV dont références + copies diplômes + lettre de motivation) : 04 Février 2024

NB: Seuls les candidats sélectionnés seront contactés.