

AVIS DE RECRUTEMENT

Le Cabinet MEXPERTY SARL recrute pour une importante société basée à Ouagadougou.

Code du poste	M24CO1
Poste à pourvoir	Comptable
Date de publication	06/08/2024
Diplôme minimum	BAC+2 au minimum, Avec CAP et BEP en comptabilité
Tâches et responsabilités	<ul style="list-style-type: none"> Assurer la gestion comptable des opérations ; Rassembler, coordonner et vérifier les pièces comptables et enregistrements ; Analyser la cohérence des informations comptables, résoudre les exceptions et les anomalies ; Assurer la tenue comptable, les arrêtés trimestriels et l'établissement des comptes annuels ; Établir les états périodiques de règlement des fournisseurs ; Vérifier les avances, acomptes et les retenues ; Assurer le paiement de la paie ; Assurer la production des reporting comptables ; Produire les déclarations fiscales et sociales ; Assurer le suivi régulier des immobilisations ; Fournir des informations fiables dans le respect des stratégies fixées ; Participer à l'élaboration et le suivi du budget ; Toute action confiée par le supérieur hiérarchique.
Expérience professionnelle	Un minimum de 3 ans d'expérience pratique en comptabilité dans une entreprise commerciale.
Capacités liées à l'emploi	<ul style="list-style-type: none"> Maîtriser les outils de la comptabilité et de la fiscalité ; Avoir une bonne connaissance des outils informatique, de très bonnes compétences des applications Microsoft Office (en particulier MS Excel) et des logiciels de comptabilité (QuickBooks, MS Dynamics NAVISION, SAGE, etc.) Avoir d'excellentes aptitudes en communication verbale, écrite et interpersonnelle, y compris la rédaction de rapport et l'analyse de documents ; Être dynamique, proactif, créatif et flexible ; Avoir une capacité de travailler de manière autonome, en équipe et sous pression ; Avoir le sens de l'écoute ; La maîtrise de l'Anglais est un atout.
Composition du dossier	CV daté et signé + lettre de motivation + 3 personnes références + attestations/certificats de travail.
Dépôt des dossiers	Les dossiers sont reçus uniquement par email à l'adresse mbfrecreat@gmail.com Mettre en objet l'intitulé du poste.
Procédure de recrutement	Présélection sur dossier + entretiens.
Type de contrat	CDD
Date limite de dépôt des dossiers	16 août 2024 à 23h59mn.