



# POSTE DE COMPTABLE

## QUALIFICATIONS

- Cadre de niveau d'études BAC+5 ans en finances, en Audit et contrôle de Gestion ou tous autres diplômes équivalents
- Expérience professionnelle : cinq (5) au moins à un poste similaire ou assimilé
- Connaissance des domaines de la gestion, de la communication et des TIC
- Parfaite maîtrise des outils comptables de l'OHADA, des espaces CEDEAO, UEMOA et CMAC

## APTITUDES

- Assurer la comptabilité générale et analytique
- Maîtriser l'outil informatique et le logiciel SAGE
- Assurer la gérer administrative et la paie
- Former et transmettre des connaissances
- Travailler en équipe et sous pression
- Mobiliser des ressources.

## ATOUS

- Maîtrise de l'anglais
- Formation en gestion des ressources humaines et des projets
- Titulaire d'un permis de conduire, catégorie B (international).

## TÂCHES

- Tenir la comptabilité générale (passation des écritures dans les livres comptables, établissement des documents comptables etc.)
- Tenir la comptabilité analytique (valorisation des consommations, détermination des clés de répartition des charges et détermination des coûts et prix de revient)
- Assurer le suivi de la trésorerie (établissement d'un plan de trésorerie et suivi, contrôle des dépenses et suivi de l'évolution des différents comptes bancaires et gestion des fonds)



- Elaborer des tableaux de bord périodiques et faire l'analyse financière
- Assurer, en collaboration avec le responsable de la logistique, les procédures de passation de marchés
- Assurer la gestion administrative des ressources humaines
- Assurer les déclarations auprès des services sociaux
- Assurer la paie et toutes activités connexes
- Assurer la gestion de la caisse de menues dépenses ou son approvisionnement

## MODE DE RECRUTEMENT

Mode de recrutement : dossier + entretien

## DUREE DU CONTRAT

Durée au poste : indéterminée

## DOSSIER DE CANDIDATURE

- Une lettre de motivation précisant la perception du poste et les moyens à déployer pour remplir convenablement les missions assignées
- Un Curriculum vitae détaillé
- Photocopies des diplômes et attestations

## DEPOT

Les dossiers de candidature sont reçus par courrier électronique à l'adresse [recrutement@tvsat-africa.com](mailto:recrutement@tvsat-africa.com).

Pour toutes informations complémentaires, veuillez adresser vos questions à l'adresse [recrutement@tvsat-africa.com](mailto:recrutement@tvsat-africa.com).