

## APPEL A CANDIDATURES

### Chef de Service Comptabilité Client

FICHE DE POSTE	
<b>Supérieur hiérarchique</b>	Chef Département Comptabilité et Production des Comptes
<b>Relation fonctionnelle</b>	Autres collaborateurs de la DAF et de la SBIN SA
MISSIONS DU POSTE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivre la Comptabilité des opérations de SBIN SA ;</li> <li>- Assurer la correcte application des normes et procédures comptables existantes liées au traitement comptable des clients de SBIN SA, à la réglementation fiscale et aux règles de contrôle interne ;</li> <li>- Assurer leur évolution et leur adaptabilité dans une démarche d'amélioration continue ;</li> <li>- Veiller au respect des engagements contractuels avec les clients.</li> </ul>	
PRINCIPALES ACTIVITES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer la production des balances générales et auxiliaires ;</li> <li>- Veiller à la correcte imputation et saisie des pièces comptables en temps réel ;</li> <li>- Suivre la relation client ;</li> <li>- Analyser les comptes client ;</li> <li>- Participer aux travaux d'arrêtés des comptes intermédiaires et annuels ;</li> <li>- Assurer le rapprochement mensuel entre la balance auxiliaire client et la balance générale.</li> </ul>	
PROFIL DU TITULAIRE DU POSTE	
<b>Formation</b>	Bac + 4 en Finances et Comptabilité
<b>Expériences professionnelles</b>	Avoir minimum 2 à 3 ans dans un poste de cadre financier, auditeur, contrôleur de gestion, etc.
<b>Compétences requises</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtrise du système d'information, et référentiel de gestion comptable Niveau 4</li> <li>• Maîtrise Comptabilité générale et événementielle Niveau 4</li> <li>• Maîtrise de méthode de consolidation et normes Niveau 3</li> <li>• Maîtrise du droit fiscal Niveau 3</li> <li>• Compréhension du business Niveau 3</li> <li>• Maîtrise de l'expertise comptable et Financière Niveau 3</li> </ul>
<b>Exigences du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Être apte à travailler sous pression avec une attitude positive et constructive.</li> <li>• Avoir une excellente communication et être capable à travailler en équipe pour atteindre les objectifs organisationnels ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposer d'une forte aptitude d'organisation, d'une maturité de jugement et de comportement ;</li> <li>• Avoir l'aptitude à établir et maintenir des relations de travail efficaces avec les collègues ;</li> <li>• Démontrer d'un esprit d'ouverture face au changement et avoir des aptitudes à gérer des dossiers complexes et les contradictions ;</li> <li>• Avoir le contrôle de soi et être de bonne humeur, même sous pression ;</li> <li>• Avoir la rigueur et la fiabilité Niveau</li> <li>• Être efficacité en collectif et dans les process</li> <li>• Avoir la Capacité de piloter des équipes techniques et sous-traitances ;</li> <li>• Avoir la capacité de prise de décisions et force de propositions ;</li> <li>• Avoir une bonne gestion du temps et des priorités ;</li> <li>• Avoir une excellente communication orale et écrite ;</li> <li>• Avoir l'aptitude à la négociation ;</li> <li>• Avoir un sens aigu de l'éthique et de l'intégrité dans le traitement de tous les dossiers dans lesquels il est impliqué dans leur mise en œuvre ;</li> <li>• Être disposé à effectuer des travaux de nature confidentielle, à traiter un grand volume de travail et à respecter les délais ;</li> <li>• Avoir une capacité à se concentrer sur les résultats attendus et à répondre positivement aux questions qui pourraient être posées dans son domaine de compétence ;</li> <li>• Avoir d'excellentes capacités d'analyse, de raisonnement, de prise de décision et de rédaction.</li> <li>• Avoir la capacité de mettre l'accent sur le résultat et réagir positivement aux commentaires.</li> <li>• Stimuler un environnement d'apprentissage par le leadership et l'exemple, ainsi que la gestion de la connaissance ;</li> <li>• Maîtriser les outils du numérique (l'outil informatique et les technologies de la communication).</li> </ul>
<b>LIEU DU CONTRAT</b>	
<b>Lieu</b>	Cotonou
<b>Disponibilité du candidat</b>	Immédiate ou selon la durée du préavis
<b>Dossier à fournir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un CV actualisé</li> <li>• Une lettre de motivation</li> </ul> <p>Si vous vous reconnaissez dans cette offre, rejoignez-nous en envoyant votre dossier de candidature à l'adresse : <a href="mailto:recrutetalents@sbin.bj">recrutetalents@sbin.bj</a> avec pour objet du mail, la mention : <b>“Candidature au poste de Chef Service Comptabilité Client ”</b> au plus tard le <b>07 octobre 2022 à 20 h 00</b> (heure de Cotonou).</p>

**« La SBIN, une entreprise digitale et humaine, engagée pour le développement des compétences béninoises au service du numérique »**