

Recrutement • Intérim

<u>ASSISTANT DU DIRECTEUR FINANCIER</u>	<u>ASSISTANT FINANCE MANAGER</u>
<u>Référence de l'offre</u> : EsaR/2023/29	<u>Offer reference</u> : EsaR/2023/29
<u>Lieu d'affectation</u> : Cotonou, Bénin	<u>Duty Station</u> : Cotonou, Benin
<u>Type de contrat</u> : CDD	<u>Type of contract</u> : CDD
<u>Lieu</u> : Cotonou	<u>Location</u> : Cotonou
<u>Contexte et portée du poste</u> : Dans le cadre de ses activités, le cabinet Esa Recruitment & Intérim recrute pour le compte d'un de ses clients un Assistant du directeur Financier.	<u>Context and scope of the position</u> : As part of its activities, the firm Esa Recruitment & Interim recruits on behalf of one of its clients a Assistant Finance Manager.
<u>Mission</u> : L'assistant du directeur financier aide le directeur financier dans ses tâches administratives et financières, notamment la facturation, l'élaboration du budget, l'émission de bons de commande et la mise en œuvre et la gestion des processus d'approvisionnement. Il est également responsable de la rédaction des rapports financiers mensuels et des déclarations fiscales de l'entreprise.	<u>Mission</u> : Assistant finance manager helps finance manager with administrative and financial tasks, including invoicing, budget drafting, issuing purchase orders, and implementing and managing procurement processes. He is also responsible for writing monthly financial reports and filing the company's taxes.
<u>Rôles et responsabilités</u> : - Fournir des rapports financiers mensuels ; - Fournir des états financiers audités sur une base annuelle, conformément aux normes IFRS et OHADA ; - Analyser les coûts, les prix, les contributions variables, les résultats des ventes et les performances réelles de l'entreprise par rapport aux plans d'affaires ; - Développer le budget et les prévisions ; - Examiner et évaluer les possibilités de réduction des coûts ; - Correspondre avec divers autres départements, discuter des plans de l'entreprise et se mettre d'accord sur les voies à suivre.	<u>Roles and Responsibilities</u> : - Provide financial reports monthly; - Provide audited financial statement on yearly basis as per IFRS & OHADA; - Analyze costs, pricing, variable contributions, sales results and the company's actual performance compared to the business plans; - Develop budget and forecast; - Reviews and evaluations for cost-reduction opportunities; - Correspond with various other departments discussing company plans and agreeing on future paths to be taken.
<u>Formation</u> : - Avoir un Master en finance comptabilité et audit ou tout autre diplôme équivalent ; - Justifier de 05 ans d'expériences minimum effectif à un poste d'assistant manager financier ; - Avoir de l'expérience dans le secteur industriel.	<u>Formation</u> : - Have a Master's degree in finance and accounting or any other equivalent degree; - Have a minimum of 5 years of effective experience as an assistant financial manager; - Experience in the manufacturing sector.
<u>Compétences techniques</u> :	<u>Technical skills</u> :

Recrutement • Intérim

• Compréhension approfondie des tendances financières au sein de l'entreprise et des tendances générales du marché ; • Utilisation efficace de logiciels financiers tels que SAP/Tally ; • Solides compétences interpersonnelles, de communication et de présentation ; • Capacité à gérer, guider et diriger les employés pour s'assurer que les processus financiers appropriés sont utilisés ; • Une solide compréhension des statistiques financières et des principes comptables ; • Une connaissance pratique de toutes les législations et réglementations statutaires ; • Qualification professionnelle telle que CA (comptabilité agréée) /ACCA (association des comptables agréés certifiés).	• Extensive understanding of financial trends both within the company and general market patterns; • Proficient user of finance software like SAP/Tally • Strong interpersonal, communication and presentation skills; • Able to manage, guide and lead employees to ensure appropriate financial processes are being used; • A solid understanding of financial statistics and accounting principles; • A working knowledge of all statutory legislation and regulations; • Professional qualification such as CA (Chartered Accountancy) /ACCA (Association of Certified Chartered Accountant).
<u>Compétences linguistiques :</u> Être bilingue : • L'Anglais est obligatoire : excellent (parlé et écrit) ; • Le Français est un plus : bien (parlé et écrit).	<u>Language skills:</u> Being bilingual: • English is mandatory: excellent (spoken and written); • French is a plus: good (spoken and written).
Ce profil est-il le vôtre ? ENVOYEZ VOTRE CANDIDATURE PAR COURRIEL avec l'objet suivant : Assistant du directeur Financier - (EsaR/2023/29) à l'adresse : job.bj@esarecrutement.com DOCUMENTS À FOURNIR : 1. CV détaillé en anglais ; 2. Lettre de motivation adressée à ESA Recrutement & Intérim précisant le poste. <u>NB</u> : Seuls les candidats présélectionnés seront contactés. <u>Date limite de soumission</u> : 31/03/2023	Is this profile yours? SEND YOUR APPLICATION BY E-MAIL with the following subject line: Assistant Finance Manager - (EsaR/2023/29) to the address : job.bj@esarecrutement.com DOCUMENTS TO BE PROVIDED : 1. Detailed CV in english; 2. Letter of motivation addressed to ESA Recrutement & Interim specifying the position. <u>NB</u>: Only pre-selected candidates will be contacted. <u>Deadline for submission</u>: 31/03/2023