

Recrutement • Intérim

<u>GESTIONNAIRE FINANCIER</u>	<u>FINANCE MANAGER</u>
<u>Référence de l'offre :</u> EsaR/2023/33	<u>Offer reference:</u> EsaR/2023/30
<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 Recrutement & intérim recrute pour le compte d'un de ses clients un Gestionnaire 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 Finance Manager.
<u>Mission :</u> Le gestionnaire financier encadre les opérations financières au sein d'une entreprise ou administration. Son rôle consiste à vérifier le respect des normes financières et comptables, ainsi qu'à faire des préconisations d'amélioration.	<u>Mission:</u> The finance manager oversees financial operations within a company or administration. His role consists of verifying compliance with financial and accounting standards, as well as making recommendations for improvement.
<u>Rôles et responsabilités :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Superviser les opérations financières : remboursement des créances, surveillance de la trésorerie, validation des emprunts etc. ; • Assurer la liaison avec les autres services de l'entreprise (direction, RH...) et les interlocuteurs extérieurs ; • Encadrer la rédaction des documents budgétaires (comptes et bilans), en garantissant la validité et la légalité ; • Analyser la situation financière de l'entreprise et formuler des préconisations sur les orientations stratégiques ; • Opérer une veille législative pour suivre l'évolution des normes et réglementations, adapter les procédures de son employeur en fonction. 	<u>Roles and Responsibilities:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Supervise financial operations: repayment of receivables, monitoring of cash flow, validation of loans, etc.; • Liaise with other company departments (management, HR, etc.) and external contacts; • Supervise the drafting of budgetary documents (accounts and balance sheets), guarantee their validity and legality; • Analyze the company's financial situation and make recommendations on strategic orientations; • Keeping a close eye on legislation to monitor changes in standards and regulations and adapting the employer's procedures accordingly.
<u>Formation :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Être titulaire d'une licence en finances comptabilité, en contrôle de gestion, en gestion de projet ou tout autre diplôme connexe ; • Avoir une expérience avérée de 2 à 3 ans dans un poste similaire. 	<u>Formation:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Have a bachelor's degree in finance accounting, Controlling, Project Management or any other related degree; • Proven experience of 2 to 3 years in a similar position.

Recrutement • Intérim

<p><u>Compétences techniques :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser les normes et techniques de la comptabilité, du fonctionnement des marchés publics ; • Avoir des compétences en gestion de projet ; • Être à l'aise avec les chiffres. 	<p><u>Technical skills:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Master the standards and techniques of accounting, public procurement; • Have project management skills; • Be comfortable with numbers.
<p><u>Qualités :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Être réactif ; • Rigoureux ; • Avoir le sens de l'analyse et de la synthèse ; • Être organisé ; • Avoir le sens du relationnel ; 	<p><u>Qualities:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsive; • Rigorous; • Have a sense of analysis and synthesis; • Organized; • Have good interpersonal skills;
<p><u>Compétences linguistiques :</u> Être bilingue :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'Anglais est obligatoire : niveau excellent (parlé et écrit) ; • Le Français est un plus : niveau bien (parlé et écrit). 	<p><u>Language skills:</u> Being bilingual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • English is mandatory: excellent level (spoken and written); • French is a plus: good level (spoken and written).
<p>Ce profil est-il le vôtre ? ENVOYEZ VOTRE CANDIDATURE PAR COURRIEL avec l'objet suivant : Gestionnaire financier (EsaR/2023/33) à l'adresse : job.bj@esarecruitment.com.</p> <p>DOCUMENTS À FOURNIR :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CV détaillé en anglais ; 2. Lettre de motivation adressée à ESA Recrutement & intérim précisant le poste. <p>NB : Seuls les candidats présélectionnés seront contactés. <u>Date limite de soumission : 10/04/2023</u></p>	<p>Is this profile yours? SEND YOUR APPLICATION BY E-MAIL with the following subject line: Finance Manager (EsaR/2023/30) to the address : job.bj@esarecruitment.com</p> <p>DOCUMENTS TO BE PROVIDED :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Detailed CV in english; 2. Letter of motivation addressed to ESA Recrutement & Interim specifying the position. <p>NB: Only pre-selected candidates will be contacted. <u>Deadline for submission : 10/04/2023</u></p>