

## AVIS DE RECRUTEMENT

**Durée du stage** : Trois (03) mois minimum, avec possibilité d'embauche.      **Disponibilité immédiate**

| <b>STAGIAIRE COMPTABLE</b>  |  |
|---|--|
| Employeur   | Compagnie de Gardiennage et de Sécurité Privée (C.G.S.P) SARL  |
| Superviseur Hiérarchique  | Directeur Général  |
| Service   | Service Comptabilité   |
| Relation fonctionnelle  | Autres Responsables, Collaborateurs de l'Entreprise, Autres interlocuteurs externes  |
| Lieu d'affectation  | Cotonou, BENIN ,quartier Akpakpa Abattoir cinquième (5e) maison à droite après l'ancienne pharmacie de l'Abattoir  |
| Candidature   | Envoyez votre dossier curriculum vitae (CV) et lettre de motivation à l'adresse mail operation@cgsp-securite.com, au plus tard le 06 décembre 2024 à 17h00 (heure de Cotonou) avec pour objet « Candidature Stagiaire Comptable ». |
| <b>INFORMATIONS GENERALES</b>   |  |
| La Compagnie de Gardiennage et de Sécurité Privée (C.G.S.P) Sarl une entreprise dynamique et en pleine croissance spécialisée dans le domaine de la sécurité privé et la surveillance des personnes et des biens.   |  |
| <b>CONTEXTE ET PORTEE DE LA MISSION DU POSTE</b>  |  |
| Sous la supervision du Directeur Général le Stagiaire Comptable est chargé d'apporter à l'entreprise, un appui efficace dans la gestion comptable.  |  |
| <b>PRINCIPALES RESPONSABILITE</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Aider à tenir à jour les livres de bord caisse et banque ouverts en conformité aux procédures internes ;</li><li>• Aider à l'établissement de toutes les déclarations fiscales en lien avec les fournisseurs/prestataires externes ;</li><li>• Aider à la préparation des déclarations fiscales et sociales ;</li><li>• Saisir des écritures comptables (journaux de ventes, d'achats, de banque, etc.) ;</li><li>• Gérer les factures et rapprochements bancaires ;</li><li>• Participer aux clôtures mensuelles et annuelles ;</li><li>• Classer et archiver les documents comptables ;</li><li>• Traiter les informations sensibles de manière confidentielles ;</li><li>• Soutenir dans la gestion administrative et financière de l'entreprise</li></ul> |  |
| <b>FORMATION, CONNAISSANCES, EXPÉRIENCES ET LANGUES</b>   |  |
| <b><u>FORMATION</u></b><br>BAC +3 au moins en Comptabilité ou tout autre diplôme connexe.   |  |

**CONNAISSANCES**

- Maîtrise des outils bureautiques et notamment du pack Office ;
- Connaissance de base des principes comptables ;
- Capacité à rédiger des comptes rapports ;
- Excellente communication (orale et écrite) et compétences interpersonnelles.

**EXPERIENCES**

Au minimum six (06) mois d'expérience dans des fonctions d'assistant comptable.

**CONDITIONS DU STAGE**

Durée : 3 à 6 mois

Lieu : Cotonou, BENIN

Début du stage : Dès que possible

Indemnité : [A Préciser]

**ETHIQUE, MANAGEMENT ET LEADERSHIP**

Sens de l'organisation ;

Rigueur ;

Discretion ;

Bonne capacité de communication ;

Capacité à travailler en équipe et à respecter des délais

**NOTES**

Seules les candidatures répondant aux qualifications minimales requises seront considérées.  
Seront considérées les candidatures électroniques uniquement.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.