



CARREFOUR JEUNESSE AFRIQUE

Service d'aide à l'enfance et à la jeunesse

Adresse : BP 305 Qter : Danzounmè ; email : ongcarrefourjeunesseafrique@gmail.com
Siège : Comé ; cël : 56977994 / 57702805 Enreg : n° 9/O33/ PDM/SG/STCCD du 21 juillet 2021



AVIS DE RECRUTEMENT

Un(e) assistante comptable

Nous recherchons un(e) assistant(e) comptable dynamique pour renforcer notre équipe administrative. Placé(e) sous la supervision directe du Responsable Administratif et Financier vous travaillerez en collaboration avec le service comptable afin de garantir la bonne tenue des comptes et le respect des procédures internes. Vous participerez à la gestion quotidienne des opérations comptables, assurerez le suivi des factures, des paiements et des encaissements, et contribuerez à la préparation des rapports financiers.

Responsabilités :

- Assister le Responsable Administratif & Financier dans la tenue de la comptabilité ;
- Effectuer le suivi des opérations comptables et de la facturation ;
- Préparer et présenter les suivis financiers des projets en vue de leur justification aux partenaires ;
- Établir et vérifier les états de trésorerie de façon journalière, hebdomadaire, mensuelle et trimestrielle ;
- Contrôler la régularité et la sincérité des documents comptables ;
- Assurer l'archivage, la sauvegarde, le classement des documents et supports comptables.

Qualifications & qualités Requises :

- Être titulaire d'un BAC série G2, D ou C et d'un niveau universitaire acceptable (BAC +2 minimum) en finance et comptabilité
- Avoir une bonne maîtrise des principes comptables de base ;
- Avoir une expérience professionnelle en comptabilité serait un atout ;
- Maîtriser des logiciels comptables tels que Hypersoft, Perfecto etc... et le pack Office, notamment Excel ;
- Être dynamique, rigoureux(se), organisé(e) et avoir le sens du détail ;
- Être capable de respecter les délais et travailler en équipe ;
- Être discret(e) et respectueux(se) de la confidentialité des informations ;
- Avoir de très bonnes compétences en communication écrite et orale.

Pour Postuler :

Veillez envoyer votre CV accompagné d'une lettre de motivation à cjarecrutement@gmail.com avant le 25 aout 2025 à 00h00. Pour tout renseignement : contacter le : Tél : 0197248752/0166585513

Note : - Seuls les candidat(e)s sélectionnés pour une entrevue seront contactés.
- Le poste est basé à Comé/Département Mono/Bénin.