

FICHE DE POSTE : CAISSIERE ECONOME (H/F)

Type d'établissement : Hôtel Ayelawadje 1

Rattachement : Directeur de l'hôtel

Lieu du poste : Porto-Novo, Benin

1-Missions principales

Sous l'autorité de la Direction, vous assurez la supervision de la chaine de facturation et d'encaissement (caissière principale) tout en garantissant l'approvisionnement et le contrôle strict des stocks de l'établissement (Econome). Vous êtes la garantie de la fiabilité financière des opérations courantes et des optimisations des couts matières.

2-Responsabilités

- **Volet Caissière Principale (Gestion financière) :**
 - **Supervision des flux :** Contrôler l'exactitude des écritures de caisse et des documents de facturation
 - **Encaissements Complexes :** Gérer les règlements des clients (espèces, cartes, virements) et traiter les éventuels litiges de facturation.
 - **Clôture et Reporting :** Effectuer l'inventaire du coffre, la remise des fonds en banque et la saisie des écritures comptables journalières
- **Volet Econome (Gestion des stocks)**
 - **Approvisionnement :** Passer les commandes auprès des fournisseurs (produits d'entretien, boissons, linge papeterie) selon les besoins de l'exploitation.
 - **Réception et contrôle :** Vérifier la conformité des livraisons (quantité, qualité, prix) par rapport au bon de commande.
 - **Gestion de l'économat :** Organiser le stockage, suivre les dates de péremption et assurer la distribution interne aux différents services (ménage, accueil, bar...)
 - **Inventaires :** Réaliser les inventaires physiques périodiques pour justifier les écarts de stock et optimiser les ratios.

3-Profil Recherché

- **Diplôme :** Bac+2 en Comptabilité, gestion (type BTS CG) ou Hôtellerie- Restauration.
- **Expérience :** 2ans minimum sur un poste similaire ou en gestion de stocks/caisse.
- **Maitrise** d'un logiciel de gestion et des outils bureautiques.
- **Langue :** Français courant.
- **Savoir-être :**
 - Honnêteté Absolue : Garantie de la sécurité des fonds et des marchandises.
 - Rigueur et Organisation : Capacité à gérer deux fonctions simultanément sans erreur.
 - Sens de l'accueil : Courtoisie constante avec la clientèle et fermeté avec les fournisseurs.

4-Condition du poste

- **Contrat** : CDD
- **Horaires** : Variable
- **Rémunération** : xof 70 000 net

5-Dépôt de candidatures

Délai : 22 mars 2026

Adresse : zinsou.nancy@hotmail.fr

Info : zinsou.nancy@hotmail.fr