

Avis de recrutement N° : 003/2026/SIRAT

Titre du Poste :	Comptable
Employeur :	Société des Infrastructures Routières et de l'Aménagement du Territoire (SIRAT)
Supérieur hiérarchique :	Chef comptable
Relation fonctionnelle :	Directeur de l'Administration et des Finances (DAF), Autres services de la direction, Collaborateurs de la société.
Lieu d'affectation :	Cotonou - BENIN
Candidature :	<p>Postulez en joignant CV, lettre de motivation et copie d'une pièce d'identité en cours de validité) à l'adresse mail : recrutement@sirat.bj en un seul fichier au format PDF au plus tard le mardi 21 avril 2026 à 17h00.</p> <p>L'objet du mail doit s'intituler « Candidature au poste de comptable de la SIRAT SA »</p> <p>Seules les candidatures présélectionnées seront contactées.</p>
Mission du Poste	
<p>Sous la supervision du Chef Comptable, le/la Comptable assure la tenue régulière de la comptabilité générale, analytique et budgétaire de la société, et garantit l'établissement et la transmission dans les délais des déclarations fiscales et sociales.</p>	
Principales responsabilités	
<p>Ses principales missions sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Traiter et liquider les factures soumises en paiement ; • Classer, imputer et saisir toutes les transactions à incidences financières de la société au jour le jour ; • Préparer et soumettre les déclarations fiscales et sociales ; • Faire le rapprochement des comptes de trésorerie et des comptes de tiers ; • Analyser les comptes et passer les écritures de régularisations ; • Participer aux travaux d'inventaires périodiques et de fin d'exercices ; • Participer à l'élaboration de reporting périodique et autres rapports ; • Participer à l'élaboration des états financiers annuels ; • Participer aux travaux d'audit interne ou de commissariat aux comptes ; • Tenir la comptabilité des immobilisations à jour et actualiser le fichier de suivi des investissements ; • Participer à l'élaboration du budget et au suivi budgétaire ; • Participer à l'amélioration des outils de gestion ; • Toute autre tâche confiée par la hiérarchie en lien avec ses compétences. 	
Profil du poste	
Formation requise	<ul style="list-style-type: none"> • Être titulaire d'une licence (Bac +3) au moins en Comptabilité, gestion ou équivalent.
Expériences professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir au minimum cinq (05) ans d'expériences pertinentes dans la fonction comptable en entreprise et/ou en cabinet, et avoir effectué un cycle comptable complet qui aboutit à l'élaboration des états financiers annuels.
Compétences requises	<ul style="list-style-type: none"> • Disposer d'une bonne maîtrise des techniques et principes comptables, financiers et fiscaux et des normes du système OHADA REVISE et IAS/IFRS ; • Avoir une bonne connaissance des systèmes intégrés de gestion (ERP) ; • Avoir une bonne connaissance de la tenue de la comptabilité analytique, budgétaire et des immobilisations ; • Maîtriser les outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint...) et les logiciels comptables.
Qualités requises	<ul style="list-style-type: none"> • Esprit d'analyse, de synthèse et de gestion des priorités ; • Précision, rigueur et éthique professionnelle ; • Bonne capacité rédactionnelle et de communication écrite et orale ; • Bonnes qualités relationnelles et esprit de coopération ; • Capacité à travailler sous pression et à respecter les délais.