

OFFRE D'EMPLOI

POSTE D'ASSISTANT COMPTABLE

VETO PLUS BENIN Sarl basée à Zè Glégbodji, est une entreprise béninoise spécialisée dans plusieurs activités parmi lesquelles figure la tenue d'un cabinet et d'une pharmacie vétérinaire.

Nous sommes présentement à la recherche d'**01 Assistant Comptable H/F**. IL/Elle assiste le Comptable Principal dans la tenue quotidienne de la comptabilité, la saisie rigoureuse des données, le suivi des pièces justificatives, la gestion de la caisse, et la préparation des états comptables et de stock, dans le respect strict des procédures internes et des délais.

1. Missions principales

1.1. Tenue de la comptabilité courante

Saisir les opérations comptables quotidiennes (achats, ventes, banques, caisse).

Enregistrer les factures fournisseurs et clients avec pièces justificatives complètes.

Vérifier la conformité des pièces comptables avant saisie (facture, BL, BR, bon de caisse).

Lettrer les comptes de tiers selon les instructions reçues.

1.2. Gestion de la caisse et de la trésorerie opérationnelle

Tenir la caisse physique et/ou électronique.

Enregistrer quotidiennement les mouvements de caisse.

Faire les arrêtés de caisse journaliers.

Remonter les écarts constatés au Comptable Principal

1.3. Suivi des stocks (en appui)

Vérifier la concordance entre :

stocks physiques,

stocks comptables,

mouvements enregistrés dans la GESCOM / Sage SARI.

Participer aux inventaires périodiques ou inopinés.

Appuyer la valorisation de stock sous la supervision du Comptable Principal.

1.4. Archivage et traçabilité

Classer les pièces comptables de façon chronologique et normée.

Assurer l'archivage physique et numérique conforme aux règles internes.

Garantir la disponibilité immédiate de toute pièce demandée.

1.5. Appui aux clôtures comptables

Préparer les éléments nécessaires aux clôtures mensuelles.

Participer aux rapprochements bancaires.

Appuyer les extractions comptables demandées par la hiérarchie.

2. Ce qui est attendu du poste

Rigueur absolue dans la saisie et le classement.

Exhaustivité des enregistrements (aucune pièce manquante).

Respect strict des délais.

Factualité dans le reporting (chiffres uniquement).

Respect total de la confidentialité des données financières.

3.1 Qualifications requises

Avoir une Licence en Finance Comptabilité et Audit ou tout diplôme équivalent ;

Être âgé de 23 à 40 ans ;

Avoir au moins deux (02) années d'expériences dans un domaine similaire ;

Maîtriser Excel et Word.

3.2 Qualifications techniques

Bases solides en comptabilité générale.

Maîtrise des outils comptables (Sage SARI / GESCOM souhaité).

Connaissance des flux caisse, banque et stocks.

TYPE DE CONTRAT : CDD

Les candidats intéressés devront faire parvenir leurs curriculum vitae, leurs lettres de motivations ainsi que leurs certificats de travail en fichier unique au numéro WhatsApp 0152591616, par mail courrielvetoplus@gmail.com ou par version physique au plus tard le **25 Mai 2026**.