

**Avis de recrutement N° : 004/2026/SIRAT**

<b>Titre du Poste :</b>	<b>ASSISTANT(E) BUDGET</b>
<b>Employeur :</b>	Société des Infrastructures Routières et de l'Aménagement du Territoire (SIRAT)
<b>Supérieur hiérarchique :</b>	RESPONSABLE DU BUDGET
<b>Relation fonctionnelle :</b>	Responsable du Budget, Comptable, Directeur de l'Administration et des Finances, Autres services de la direction, Collaborateurs de la société.
<b>Lieu d'affectation :</b>	Cotonou - BENIN
<b>Candidature :</b>	<p>Postulez en joignant <b>CV, lettre de motivation et copie d'une pièce d'identité en cours de validité</b>) à l'adresse mail : <b><a href="mailto:recrutement@sirat.bj">recrutement@sirat.bj</a></b> en un seul fichier au format PDF au plus tard <b>le vendredi 29 mai 2026 à 12h00.</b></p> <p>L'objet du mail doit s'intituler « <b>Candidature au poste d'Assistant(e) Budget de la SIRAT SA</b> »</p> <p><b>Seules les candidatures présélectionnées seront contactées.</b></p>

**Mission du Poste**

L'Assistant(e) aura notamment pour mission de :

- Participer à l'élaboration du budget ;
- Assurer le suivi budgétaire tout au long de l'année ;
- Elaborer des tableaux de bord et rapports ;
- Exécuter toute autre tâche qui lui serait confiée par la hiérarchie.

**Profil du poste**

<b>Formation requise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Être titulaire d'un diplôme de niveau licence (BAC+3) en finance, comptabilité, gestion.</li> </ul>
<b>Expériences professionnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir au minimum trois (03) ans d'expériences en finance, comptabilité, gestion.</li> </ul>
<b>Compétences requises</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtrise des outils (Word, Excel, Power BI – Sage ...) ;</li> <li>• Excellentes communications écrite et orale ;</li> <li>• Maîtrise des outils de traitement de texte, d'analyse de données, de gestion ;</li> <li>• Une bonne connaissance en finances publiques, gestion budgétaire et comptable serait un atout.</li> </ul>
<b>Qualités requises</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Excellente capacité d'analyse et d'organisation ;</li> <li>• Réactivité, curiosité, efficacité, proactivité.</li> </ul>