



Référence : CERR-0011-0626

Appel à candidature

Recrutement d'un Stagiaire Comptable

RESUME DE L'APPEL

Titre : Stagiaire Comptable

Type de contrat : Convention de stage professionnel

Période de stage : entre le 15 juillet et le 30 septembre 2026 (sous réserve de modification)

Lieu d'exécution : Cotonou, Bénin

Date limite de dépôt des dossiers : 7 juillet 2026 à 23 h 59 min

Date probable de début du contrat : 15 juillet 2026

Formulaire de candidature : <https://forms.gle/NwVjoAqiFrNEbDXC9>

CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Centre de Recherche en Reproduction Humaine et en Démographie (CERRHUD) met en œuvre plusieurs projets financés sur fonds propres ainsi que par des partenaires techniques et financiers dans les domaines de la recherche, de la santé et du développement.

Dans un contexte de renforcement continu de ses fonctions administratives et financières, et dans le cadre de sa mission de renforcement des capacités de recherche en santé en Afrique, le CERRHUD souhaite accueillir un(e) stagiaire professionnel(le) en comptabilité afin de contribuer au traitement comptable des opérations, au respect des exigences réglementaires ainsi qu'au renforcement des mécanismes de contrôle interne.

Ce stage s'inscrit dans une logique de développement des compétences pratiques en comptabilité des organisations à but non lucratif et d'accompagnement à la professionnalisation de jeunes talents.

Le présent recrutement vise ainsi à sélectionner un(e) stagiaire comptable disposant d'une bonne maîtrise du SYSCOHADA révisé et du SYCEBNL.

OBJECTIFS



Contribuer au bon fonctionnement du dispositif comptable et financier du CERRHUD dans le respect des principes du SYSCOHADA révisé, du SYCEBNL, des procédures internes et des exigences des partenaires.

OBJECTIFS SPECIFIQUES

Le (la) stagiaire devra contribuer à :

- participer au traitement comptable des opérations courantes ;
- appuyer la tenue et le classement des pièces comptables ;
- contribuer aux travaux de clôture comptable mensuelle ;
- participer aux travaux de réconciliation bancaire ;
- contribuer au suivi budgétaire des projets ;
- participer à l'analyse des comptes et au lettrage ;
- appuyer les travaux de justification des avances et dépenses ;
- participer au suivi des immobilisations ;
- contribuer à l'application des principes du SYCEBNL pour les financements reçus ;
- participer à la préparation des dossiers d'audit.

RESPONSABILITES

Sous la supervision de la Cheffe du Département Administration et Finances, le/la stagiaire aura notamment les responsabilités suivantes :

- saisir les opérations comptables dans le logiciel utilisé ;
- contrôler la conformité des pièces justificatives ;
- assurer l'archivage physique et électronique ;
- participer aux rapprochements bancaires ;
- appuyer le suivi des contrats et engagements ;
- participer au suivi des dettes fournisseurs ;
- produire des états de suivi comptable ;
- participer à la préparation des états financiers ;
- contribuer au suivi des financements affectés conformément au SYCEBNL ;
- participer aux inventaires périodiques.

CONDITIONS DU POSTE

Le poste est ouvert dans le cadre d'un recrutement d'un(e) stagiaire, selon les modalités suivantes :

- Type de contrat : Convention de stage
- Période de la convention : entre le 15 juillet au 30 septembre 2026 (sous réserve de modifications ultérieures).



- Lieu d'exécution : Cotonou .

PROFIL RECHERCHE

Les candidats doivent satisfaire aux critères suivants :

Critères obligatoires

Formation

- Licence en Comptabilité, Finance, Audit, Contrôle de gestion ou discipline équivalente.

Connaissances techniques

- Bonne connaissance du SYSCOHADA révisé;
- Bonne connaissance du SYCEBNL;
- Connaissance des principes de contrôle interne;
- Bonne connaissance du logiciel Hypersoft et Perfecto
- Bonne maîtrise d'Excel.

Expérience

- Une première expérience (stage) en comptabilité constitue un atout.

Atouts souhaités

- Expérience en ONG ou gestion de projets ;
- Bonne capacité analytique ;
- Sens de l'organisation ;
- Esprit d'apprentissage ;
- Capacité à travailler sous délais.

PROCESSUS DE SELECTION

Le recrutement se déroulera en trois étapes :

1. Présélection sur dossier ;
2. Test technique ;
3. Entretien individuel.

PIECES A FOURNIR

Les candidats et candidates intéressé.e.s doivent remplir le formulaire de candidature accessible en cliquant sur ce lien [FORMULAIRE DE MANIFESTATION D'INTERET](#) et télécharger leur dossier de candidature au plus tard le **7 juillet 2026 à 23h59** mn.





Les pièces constituant le dossier de candidature sont (versions scannées):

- une preuve de l'identité du candidat ;
- une lettre de motivation adressée au Directeur exécutif ;
- les diplômes et attestations obtenus;
- un curriculum vitae actualisé.

Aucun dossier physique ne sera reçu.

Pour toutes questions et préoccupations, veuillez nous envoyer un e-mail à l'adresse info@cerrhud.org en mettant en copie direction@cerrhud.org, ou contactez-nous au +229 01 99886001.

NB : Seuls les candidats présélectionnés seront informés pour la suite du processus. Le CERRHUD se réserve le droit de ne pas donner suite à cet avis de recrutement sans préjudice, d'annuler ou de modifier les termes de cet appel d'offre et les actions associées à n'importe quel stade du processus de recrutement. Le présent appel n'oblige en aucun cas le CERRHUD à attribuer un contrat, et n'engage pas non plus le CERRHUD à payer les coûts encourus dans le cadre de l'appel d'offre.

- **En soumettant votre candidature, vous donnez votre consentement pour la collecte, le stockage et le traitement de vos données personnelles dans le cadre du processus de recrutement ;**
- **Vous pouvez, à toute étape du processus, exercer votre droit d'opposition.**

