

AVIS DE RECRUTEMENT

DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER (DAF) — BÉNIN

Intitulé du poste	Directeur Administratif et Financier (DAF)
Rattachement	Directeur Pays Bénin
Localisation	Cotonou, Bénin
Périmètre	Bureau / filiale Akasi Group Bénin
Type de contrat	CDI, temps plein

Contexte

Akasi Group est un cabinet de conseil en IT Consulting, BTP, Énergies et Télécoms qui répond régulièrement à des appels d'offres (Banque Mondiale, PNUD, UNICEF, secteur public et privé) et conduit des missions clients au Bénin. Dans ce cadre, Akasi Group Bénin recrute un DAF chargé de piloter la fonction administrative et financière du bureau, en lien avec le Directeur Pays.

Missions principales

1. Pilotage financier et comptable

- Élaborer et suivre le budget annuel et les prévisions de trésorerie du bureau Bénin
- Superviser la comptabilité générale et analytique, en conformité avec les normes OHADA/SYSCOHADA
- Produire les reportings financiers mensuels et trimestriels à destination du Directeur Pays et de la Direction Générale du Groupe
- Gérer la trésorerie et les relations bancaires locales (comptes en XOF et devises)

2. Gestion administrative, fiscale et juridique

- Assurer le respect des obligations fiscales et sociales béninoises (DGI, CNSS, Code du travail)
- Piloter les relations avec le commissaire aux comptes, les banques et les administrations locales
- Sécuriser les contrats clients, fournisseurs et bailleurs, et veiller à la conformité juridique locale

3. Appels d'offres et gestion financière de projets

- Élaborer les propositions financières et budgets des offres techniques (RFP / TDR) pour les missions au Bénin (Banque Mondiale, PNUD, UNICEF, clients privés, etc ..)
- Assurer le suivi budgétaire des missions en cours et la conformité aux règles de gestion des bailleurs (éligibilité des dépenses, justificatifs)
- Contribuer à l'optimisation de la structure de coûts des offres

4. Administration du personnel

- Superviser la paie et l'administration du personnel du bureau Bénin
- Appliquer la politique de rémunération et les procédures RH-finance du Groupe

5. Contrôle interne

- Mettre en œuvre et faire respecter les procédures de contrôle interne du Groupe
- Être l'interlocuteur local des auditeurs internes et externes

Profil recherché

- Formation Bac+5 en Finance, Comptabilité ou Gestion (DESCOGEF, Expertise comptable, Master Finance ou équivalent)
- Minimum 5 à 8 ans d'expérience en gestion administrative et financière, idéalement dans le conseil, l'IT , Energies ou BTP ou avec des bailleurs internationaux
- Bonne connaissance des normes OHADA/SYSCOHADA et de la fiscalité béninoise
- Connaissance des règles de gestion de projets financés par bailleurs internationaux appréciée (procédures QCBS/CQS)
- Français courant ; bon niveau d'anglais souhaité
- Maîtrise des outils ERP/comptables et d'Excel avancé

Compétences et qualités

- Rigueur, organisation et sens de la confidentialité
- Autonomie et capacité à structurer une fonction finance en croissance
- Esprit analytique et orientation résultats
- Bonnes capacités de communication avec le Directeur Pays, la DG Groupe, les bailleurs et les auditeurs

Conditions

- Poste basé à Cotonou, rattaché au Directeur Pays Bénin
- Déplacements ponctuels possibles à l'intérieur du pays
- Rémunération selon profil et experience

Candidatures

Postulez en envoyant votre CV, vos diplômes, vos certificats et attestations de travail en fichier PDF unique par mail à l'adresse suivante : akasi-careers@akasigroup.com au plus tard le 08 Aout 2026 à 17H00