

AVIS DE RECRUTEMENT

STAGIAIRE COMPTABLE (H/F)

BECI – Bureau d'Études, de Conseils et d'Ingénierie recrute un(e) **Stagiaire Comptable** dans le cadre du renforcement de son équipe administrative et financière.

1. Intitulé du poste

Stagiaire Comptable (H/F)

2. Durée du stage : 3 mois

3. Nature du stage et perspectives

Le stage est **entièrement bénévole et non rémunéré**.

Il constitue une période d'**immersion professionnelle, de formation pratique et d'évaluation** du/de la candidat(e).

À l'issue des trois mois, et sous réserve de résultats satisfaisants, le/la stagiaire pourra bénéficier d'une **confirmation de recrutement en CDD de 12 mois au poste de Comptable**, selon les besoins et les possibilités du cabinet.

4. Missions principales

Sous la supervision de la Direction et/ou du responsable administratif et financier, le/la stagiaire sera notamment chargé(e) de :

- Participer à la saisie et à l'enregistrement des opérations comptables ;
- Assurer le classement et l'archivage des pièces comptables et administratives ;
- Participer au suivi des factures clients et fournisseurs ;
- Participer au suivi des règlements, encaissements et décaissements ;
- Contribuer au contrôle et au rapprochement des pièces comptables ;
- Participer à la préparation des états et documents comptables ;
- Appuyer la préparation des déclarations fiscales et sociales ;

- Participer au suivi de la trésorerie ;
- Exécuter toute autre tâche comptable ou administrative confiée par la hiérarchie.

5. Profil recherché

Le/la candidat(e) devra :

- Être titulaire au minimum d'un **BTS, Licence ou diplôme équivalent en Comptabilité, Finance, Gestion ou domaine connexe** ;
- Disposer de bonnes connaissances en **comptabilité générale, fiscalité et gestion financière** ;
- Avoir une bonne maîtrise des **outils de gestion comptable**, notamment **Perfecto** ou tout autre logiciel comptable/ERP équivalent ;
- Maîtriser les outils bureautiques, notamment **Microsoft Excel et Word** ;
- Être rigoureux(se), organisé(e), méthodique et discret(ète) ;
- Avoir le sens des responsabilités et du respect des procédures comptables ;
- Être ponctuel(le), assidu(e), disponible et professionnel(le) ;
- Avoir une bonne capacité d'apprentissage, d'adaptation et de résolution de problèmes ;
- Être capable de travailler efficacement en équipe et sous supervision.

La connaissance d'autres logiciels de comptabilité, de gestion financière ou de paie constitue un atout.

Les jeunes diplômé(e)s et les candidat(e)s à la recherche d'une première expérience professionnelle sont vivement encouragés à postuler.

6. Dossier de candidature

Le dossier doit obligatoirement comprendre :

1. **Une lettre de motivation ;**
2. **Une copie du diplôme obtenu ;**
3. **La prétention salariale mensuelle souhaitée pour le poste de Comptable à l'issue des trois mois de stage ;**
4. **Une ou plusieurs attestations de travail ou de stage, si disponibles ;**
5. **Une photo complète du/de la candidat(e).**

7. Modalités de soumission

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont invité(e)s à **soumettre leur dossier complet en un seul fichier PDF** à l'adresse suivante :

 bei_company@yahoo.com

Objet du mail : Candidature – Stagiaire Comptable

Pour toute demande d'information complémentaire, veuillez contacter :

 **0197637050**

Seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s pour la suite du processus de recrutement.

**BECI – Bureau d'Études, de Conseils et d'Ingénierie
Cotonou – Bénin**

Date Limite : 21 Août 2026