

AVIS DE RECRUTEMENT

Dans le cadre du renforcement de son équipe, NONVI SAS recherche un(e) Directeur(trice) Administratif(ve) et Financier(ère) pour accompagner la Direction Générale dans le pilotage administratif, comptable et financier de la société.

MISSIONS PRINCIPALES

Sous l'autorité de la Direction Générale, le/la DAF sera notamment chargé(e) de :

- ☒ Piloter la gestion administrative, comptable et financière de la société ;
- ☒ Élaborer et suivre les budgets, la trésorerie et les tableaux de bord ;
- ☒ Superviser la comptabilité et la production des états financiers ;
- ☒ Veiller au respect des obligations fiscales, sociales et réglementaires ;
- ☒ Renforcer le contrôle interne et la maîtrise des risques ;
- ☒ Produire les analyses financières nécessaires à la prise de décision ;
- ☒ Superviser les équipes placées sous sa responsabilité.

PROFIL RECHERCHÉ

♦ **Formation : DSCG ou diplôme équivalent BAC+5 en Finance, Comptabilité, Audit, Contrôle de Gestion ou équivalent ;**

- ♦ Expérience : au moins 5 années d'expérience pertinente, idéalement à un poste de responsabilité ;
- ♦ Bonne maîtrise du SYSCOHADA, de la fiscalité, de la trésorerie et du contrôle de gestion ;
- ♦ Maîtrise d'Excel et des logiciels comptables ;
- ♦ Rigueur, intégrité, leadership, capacité d'analyse et sens des responsabilités.

DOSSIER DE CANDIDATURE

Les candidats intéressés sont invités à transmettre :

-  Une lettre de motivation adressée au Président de NONVI SAS ;
-  Un curriculum vitae détaillé ;
-  Les copies des diplômes et attestations de travail ;
-  Une copie d'une pièce d'identité.

 **LIEU DE DÉPÔT :** Sièg de NONVI SAS, sis à Zongo, en face de Yaourt Comtesse et à côté de l'immeuble du Notaire ADJAGBA Ishola.

 **CANDIDATURE PAR COURRIEL :** recrutementnonvivoyageplus@gmail.com ; rh.nvp@beenonvi.bj

 **Objet du mail :** Candidature au poste de DAF – NONVI SAS

 **RENSEIGNEMENTS : +229 01 51 53 40 25**

 **DATE LIMITE DE DÉPÔT : Mercredi 23 septembre 2026 à 18 h 00**