AVIS DE RECRUTEMENT

Elyôn recrute :

1 : Un (e) Gestionnaire de Ressources Humaines

Le/la titulaire du poste doit entre autres **:**

*1.1 **Piloter l'Administration et les Ressources Humaines du cabinet***

- Assurer la gestion administrative du personnel (contrats, congés, dossiers, paie)
- Conduire le processus de recrutement
- Mettre en exécution les dispositions légales en matière de main d'œuvre au Bénin

2.2 Piloter les dossiers d'externalisation de la gestion du personnel des clients du cabinet

- Gérer les dossiers des clients sur le plan de la GRH (recrutement, contrats, congés, paie…)
- Assurer le Conseil permanent en matière de législation du travail et de GRH

Profil

- Master en Gestion des Ressources Humaines ou diplômes connexes
- 5 ans d'expérience minimum, dont 3 ans à un poste similaire
- Maîtrise de la législation béninoise en matière du travail et de la sécurité sociale, de MS Office et d'un logiciel RH-paie
- Diplomatie, sens de la confidentialité

Élyôn.
OECCA - BENIN N°042 - SE
Membre associé de l'IFAC
Membre associé de la FIDEF

2- Un (e) comptable

- Assurer la tenue comptable, fiscale et sociale du cabinet

- Réaliser les déclarations fiscales et sociales à bonne date
- Élaborer les états financiers annuels, déposés avant le 31 mars

Profil

- BAC+3 ou BAC+5 en comptabilité ou diplômes connexes
- 02 ans d'expérience minimum
- Maîtrise de Word, Excel, des logiciels de comptabilité
- Rapidité, intégrité, résistance au stress, disponibilité pour des déplacements

3- Spécialiste en recherche et montage d'appels d'offres (SRMO)

Il/elle est appelé (e) à développer le portefeuille clients du cabinet grâce aux appels d'offres.

Il/elle doit :

- Assurer la veille quotidienne des appels d'offres et des avis à manifestation d'intérêt
- Monter et déposer les dossiers de soumission dans les délais
- Tenir le tableau de suivi des soumissions et le répertoire des bailleurs
- Rédiger les demandes d'agrément auprès des institutions et bailleurs de fonds
- Représenter le cabinet aux séances d'ouverture des plis

Profil

- BAC+5 en passation des marchés publics
- 2 ans d'expérience minimum en montage d'offres
- Maîtrise des textes sur les marchés publics, excellente rédaction en français
- Sens de l'organisation, dynamisme, disponibilité

Pièces à fournir :

- Une lettre de motivation adressée à l'Associé-Gérant ;
- Un curriculum vitae détaillé ;
- Une copie des diplômes, attestations et certificats ou toutes preuves d'expériences professionnelles

NB : Les candidat(e) s intéressé(e)s par le présent avis de recrutement doivent être immédiatement disponibles.

Lieu de dépôt des dossiers :
Les candidat(e) s intéressé(e)s par le présent avis de recrutement sont prié(e)s de déposer leur dossier de candidature par mail à l'adresse : sgfconseils@yahoo.fr ou au siège des cabinets ELYÔN/SGF sis à : **Immeuble BOUSSARI Loukmane, lot 523 Saint Michel (intercession CDPA-Bénin télécom), en face de l'immeuble de la SGDS Cotonou-Bénin, Tel (+229) 21 32 77 78/ 91 22 22 02.**

Date limite de dépôt : le lundi 16 novembre 2026 à 17H

Elyon.
OECCA - BENIN N°042 - SE
Membre associé de l'IFAC
Membre associé de la FIDEF