POSTE : ECONOME COMPTABLE (H/F)

GRB BENIN recrute pour l'un de ses partenaires, un hôtel de haut standing, un(e) Économe Comptable (H/F).

Lieu de travail : Cotonou

Mission

Sous l'autorité du Directeur Administratif et Financier, l'Économe Comptable est garant(e) de la gestion rigoureuse des stocks, des approvisionnements et de la comptabilité analytique des différents départements de l'hôtel (hébergement, restauration, administration). Il/Elle assure le suivi des flux de marchandises, veille au respect des procédures d'achat et sécurise les actifs matériels et financiers de l'établissement.

Activités et responsabilités principales

- Assurer la réception, le contrôle quantitatif et qualitatif des marchandises livrées par les fournisseurs.
- Tenir à jour l'état des stocks (économat, cave, produits d'entretien, linge, matériel) et organiser les inventaires périodiques.
- Veiller à la bonne rotation des produits et optimiser les niveaux de stock pour éviter les ruptures et les surstocks.
- Suivre les commandes d'achats en collaboration avec les différents chefs de service.
- Analyser les devis, comparer les offres des fournisseurs et veiller au respect des budgets alloués et des normes de qualité de l'établissement.
- Suivre les entrées et sorties de marchandises, valoriser les stocks et participer aux calculs des coûts de revient.
- Préparer les éléments de facturation, suivre les règlements et collaborer avec le service comptable pour le rapprochement des comptes.
- Garantir la sécurité physique des marchandises en magasin.
- Travailler en étroite collaboration avec les équipes de la cuisine, du bar, de l'hébergement et la direction financière pour assurer une coordination fluide des flux logistiques.

Profil recherché

- **Bac+3 en Comptabilité**, Gestion, Logistique, Finances ou dans un domaine équivalent.
- **Minimum 03 ans d'expérience professionnelle** à un poste similaire, de préférence dans le secteur de l'hôtellerie, de la restauration ou du tourisme haut de gamme.

- Maîtrise des techniques de gestion des stocks, d'approvisionnement et de la comptabilité fournisseurs.
- Excellente maîtrise des outils informatiques, du Pack Office (particulièrement Excel) et des logiciels de gestion hôtelière ou de stock (PMS / progiciels de gestion).

Qualités personnelles :

- Rigueur, méthode et grand sens de l'organisation.
- Intégrité irréprochable, honnêteté et sens aigu des responsabilités.
- Discrétion et respect strict de la confidentialité financière et administrative.
- Capacité à travailler sous pression et bon relationnel avec les fournisseurs et les équipes internes.

Dossier de candidature :

Les candidates et candidats intéressés doivent fournir :

- Un Curriculum Vitae (CV) détaillé ;
- Une lettre de motivation ;
- Les copies des diplômes et attestations de travail requis.

NB : Les dossiers de candidature doivent être envoyés par courriel aux adresses **contact@grbrh.com et esperance@grbrh.com** avec la mention obligatoire « **Candidature – Économe Comptable** » en objet, au plus tard le **vendredi 20 novembre 2026 à 18h00.**