Un STAGIAIRE FISCALISTE (H/F)

Référence de l'offre	Esa2026/RE/ESAR
Lieu d'affectation	Cotonou
Type de contrat	Stage
Rémunération et avantages	A discuter selon profil
Disponibilité	Immédiate

Contexte

Dans le cadre du renforcement de ses activités et afin de répondre efficacement aux besoins de sa clientèle, notre client, un cabinet de conseil, souhaite recruter un(e) stagiaire fiscaliste.Ce stage permettra au candidat retenu de développer ses compétences pratiques en matière de fiscalité, de participer aux travaux de conseil et d'assistance fiscale, ainsi qu'à la réalisation des différentes missions fiscales pour le compte des clients du cabinet.

Principales responsabilités

1. Assistance aux déclarations et obligations fiscales

- Participer à la préparation des déclarations fiscales des entreprises, notamment en matière d'impôt sur les sociétés (IS), de TVA, de retenues à la source et d'autres impôts et taxes applicables.
- Contribuer à la vérification des pièces justificatives et des informations nécessaires à l'établissement des déclarations fiscales.
- Participer au suivi des échéances fiscales et au classement des documents.
- Assister l'équipe dans la préparation des dossiers destinés à l'administration fiscale.

2. Participation aux missions d'audit et de contrôle fiscal

- Participer à la revue des documents comptables et fiscaux des clients.
- Contribuer à l'identification des éventuelles erreurs, irrégularités et zones de risque fiscal.
- Assister à la préparation des dossiers dans le cadre des contrôles fiscaux et des demandes d'informations de l'administration.

- Participer à la rédaction de comptes rendus et de notes présentant les observations relevées.

3. Appui aux missions de conseil fiscal

- Assister l'équipe dans l'analyse des questions fiscales courantes rencontrées par les entreprises.
- Participer à l'étude des conséquences fiscales de certaines opérations commerciales et financières.
- Contribuer aux recherches portant sur les retenues à la source, les opérations intragroupes et les transactions, selon les besoins des missions.
- Participer à la préparation de documents et de supports destinés aux clients.

4. Veille fiscale et appui administratif

- Suivre les actualités fiscales et les modifications de la réglementation applicable au Bénin.
- Participer à la préparation de fiches pratiques et de supports d'information fiscale.
- Assurer le classement, l'organisation et l'archivage des documents fiscaux.
- Contribuer à la mise à jour des tableaux de suivi et des outils de travail de l'équipe fiscale.

5. Recherches et documentation fiscales

- Effectuer des recherches sur les dispositions fiscales béninoises et les questions de fiscalité internationale.
- Participer à la rédaction de notes de synthèse et de mémos sur des problématiques fiscales.
- Participer à la veille sur les évolutions de la législation fiscale et des lois de finances au Bénin.

Formation, Expérience et Langue

❑ **Formation**

- Être titulaire d'une Licence ou Master en administration des impôts.

❑ **Expérience**

- Une première expérience en fiscalité serait un atout.

❑ **Langue**

- Une maîtrise parfaite de la langue française à l'oral qu'à l'écrit est exigée.

Compétences exigées

- Maîtrise des concepts fiscaux de base ;
- Connaissance des lois fiscales et de la réglementation en vigueur ;
- Aptitude à mener des recherches et à effectuer des analyses précises ;
- Capacité à communiquer des informations fiscales complexes de manière claire et concise ;
- Autonomie et bonne gestion du temps pour respecter les délais ;
- Esprit d'équipe et capacité à travailler avec des collègues de tous niveaux hiérarchiques ;
- Attitude proactive avec un intérêt pour l'apprentissage continu des derniers changements fiscaux.

Ce profil est-il le vôtre ?
ENVOYEZ votre dossier de candidature à l'adresse suivante :
https://esarecrutement.com/job/stagiaire-fiscaliste ou par mail : job.bi@esarecrutement.com

PIECES A FOURNIR :

1) Une lettre de motivation adressée au Directeur Général de ESA Recrutement & Intérim en précisant le poste ;
2) Un CV détaillé ;
3) Une copie du dernier diplôme ;
4) Les preuves des expériences professionnelles.

Date limite de dépôt des candidatures : 28 novembre 2026

Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s pour la suite du processus.