AVIS DE RECRUTEMENT

COMPTABLE (H/F)

Le Groupe FK CORPORATION SA, acteur majeur dans le secteur agroalimentaire en Afrique, engagé dans la performance économique et la rigueur de sa gouvernance financière, recrute un Comptable (H/F) dans le cadre du renforcement de sa fonction comptable et de l'accompagnement de sa croissance.

Ce poste vise à assurer la tenue d'une comptabilité complète, fiable et conforme au référentiel SYSCOHADA, à garantir la qualité et le respect des délais de production de l'information comptable, et à appuyer la Direction Administrative et Financière dans le pilotage des activités.

Rattachement et périmètre

Le Comptable est rattaché au Directeur Administratif et Financier (DAF). Son périmètre couvre FK CORPORATION SA (Bénin), avec une contribution à la remontée de l'information comptable des filiales du Groupe.

Mission principale

Assurer, avec rigueur et dans les délais, la tenue de la comptabilité générale et auxiliaire, la préparation des clôtures périodiques et la fiabilité des états comptables, en conformité avec le SYSCOHADA révisé et les obligations fiscales et sociales en vigueur.

Responsabilités

- Enregistrer et contrôler les opérations comptables courantes (achats, ventes, banques, caisse, stocks, immobilisations, paie) dans le respect des procédures du Groupe.
- Tenir la comptabilité clients et fournisseurs, suivre les échéances, lettrer les comptes et signaler les écarts et retards de paiement.
- Effectuer les rapprochements bancaires et le suivi des mouvements de trésorerie, y compris les opérations en devises et les écarts de conversion.
- Comptabiliser les opérations d'import-export (factures de fournisseurs étrangers, frais de transit, droits et taxes de douane) et justifier les comptes concernés.
- Participer aux inventaires physiques, contrôler la valorisation des stocks et comptabiliser les écarts.
- Suivre les immobilisations et enregistrer les amortissements.
- Préparer les déclarations fiscales et sociales périodiques (TVA, retenues à la source, cotisations sociales) pour validation par le DAF, dans le respect des échéances.
- Réaliser les travaux de clôture mensuelle et annuelle : régularisations, provisions, justification des soldes, balances et dossiers de révision.
- Contribuer à l'élaboration des états financiers annuels et des reportings destinés à la Direction.
- Participer à la comptabilité analytique et au suivi budgétaire (extractions, analyse préliminaire des écarts).
- Préparer les pièces demandées par les commissaires aux comptes, les banques et les administrations.
- Appliquer et contribuer à améliorer les procédures de contrôle interne ; classer et archiver les pièces comptables.

Profil recherché

- Diplôme de niveau Bac+3 minimum en comptabilité, finance, gestion ou équivalent (Bac+4/5 apprécié).
- Expérience professionnelle confirmée d'au moins 5 ans dans une fonction comptable, en cabinet ou en entreprise, de préférence dans le négoce, l'agro-industrie ou le commerce international.
- Excellente maîtrise du SYSCOHADA révisé ; notions des normes IFRS appréciées.
- Bonne connaissance de la fiscalité et des obligations sociales applicables au Bénin.
- Maîtrise des logiciels de comptabilité et des ERP, et excellente maîtrise d'Excel (tableaux croisés dynamiques, formules avancées).
- Expérience des opérations en devises et des dossiers d'importation appréciée.
- Rigueur, sens de l'organisation, respect des délais, autonomie, esprit d'analyse, intégrité et sens de la confidentialité.
- Bonne aptitude au travail en équipe et à la communication avec les services opérationnels.
- Anglais professionnel souhaité, pas obligatoire.

Compétences clés

- Comptabilité générale, auxiliaire et analytique.
- Clôtures périodiques et justification des comptes.
- Fiscalité, obligations sociales et conformité.
- Rapprochements bancaires, opérations en devises et import-export.
- Maîtrise des outils informatiques comptables et de reporting.
- Fiabilité, rigueur et respect des délais.

Conditions et avantages

- Poste basé à Cotonou (BENIN) avec des déplacements au sein des filiales.
- Type de contrat : CDD.
- Rémunération compétitive selon le profil et l'expérience.
- Perspectives d'évolution au sein de la Direction Administrative et Financière du Groupe.

Candidature

Les candidats intéressés et répondant au profil recherché sont invités à constituer un dossier de candidature comprenant :

- Un curriculum vitae (CV) actualisé ;
- Les copies des diplômes ;
- Une copie d'une pièce d'identité en cours de validité ;
- Une lettre de motivation.

Les dossiers sont à transmettre à l'adresse : recrutement@fkcsa.com

Objet du mail : Candidature – Comptable

Date limite de dépôt des candidatures : 30 Novembre 2026

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.