Le cabinet **TALENTS PLUS CONSEILS** Bénin recrute pour le compte d'une structure basée au Bénin et spécialisée dans la valorisation du textile :

UN (01) RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER (H/F) (REF : TPC-1126R06RAF)

Lieu de travail : Ouidah

Responsabilités et tâches :

- Superviser la gestion comptable et financière de l'entreprise, en assurant la tenue des comptes, les déclarations fiscales, sociales et la conformité aux normes locales et groupe ;
- Piloter le budget, la trésorerie et les prévisions, en lien avec la Direction Générale ;
- Participer à la gestion administrative RH, en assurant un suivi rigoureux de la masse salariale, en contribuant à l'élaboration des paies, en respectant les obligations sociales ;
- Assurer le reporting régulier des données financières et opérationnelles (tableaux de bord, clôtures, indicateurs de performance) ;
- Mettre en œuvre et faire respecter les procédures de contrôle interne, en garantissant la fiabilité des opérations et la sécurité des flux financiers.

Profil :

- Être titulaire d'un Bac+4/5 en finance, comptabilité, audit ou gestion ;
- Avoir au moins 5 ans d'expérience à un poste similaire ;
- Avoir une bonne expérience dans la gestion budgétaire, le contrôle de gestion et la trésorerie ;
- Avoir une bonne maîtrise des normes comptables (SYSCOHADA, IFRS…) ;
- Avoir une bonne connaissance des règles fiscales et sociales béninoises ;
- Avoir une bonne capacité d'analyse et de synthèse : Lecture et interprétation des indicateurs financiers ;
- Avoir de la rigueur dans l'élaboration de budgets, forecasts, reportings et avoir une vision stratégique et opérationnelle ;
- Avoir des compétences managériales : Coordination avec des prestataires - Esprit de collaboration avec les autres directions (RCM, DG…) ;
- Avoir la capacité à faire respecter les procédures et à diffuser une culture financière ;
- Avoir des connaissances RH et paie : bonne compréhension des règles de paie ;
- Avoir la capacité à suivre les effectifs et les impacts financiers liés aux RH ;
- Avoir la capacité à évoluer dans un contexte multiculturel ;
- Avoir la maîtrise des Outils Bureautiques (Pack Office, Teams, etc.) et des Logiciels comptables (SAGE, Perfecto…).

Ce profil est-il le vôtre ?

Envoyez **OBLIGATOIREMENT** votre dossier par mail, en précisant en objet l'intitulé du poste **: UN (01) RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER (H/F) (REF : TPC-1126R06RAF)** à l'adresse : recrutement@talentsplusafrique.com

Un accusé de réception vous sera envoyé dès réception du dossier de candidature, cependant si vous ne recevez pas ledit accusé de réception, merci de bien vouloir renvoyer le mail.

PIECES A FOURNIR :

- *Une lettre de motivation adressée au Directeur Général de TALENTS PLUS CONSEILS précisant le poste et sa référence (y inscrire votre disponibilité et votre prétention salariale) ;*
- *Un Curriculum Vitae détaillé ;*
- *Les copies des diplômes et des attestations justifiant l'expérience ;*
- *Une copie de la pièce d'identité en cours de validité.*

(Tout dossier de candidature ne respectant pas cette exigence sera purement et simplement rejeté).

NB. :

- ***En soumettant votre candidature, vous nous donnez également votre consentement pour la collecte, le stockage, le traitement de vos données personnelles.***
- ***Vous pouvez à toute étape du processus, exercer votre droit d'opposition.***

Date limite de dépôt : 29 novembre 2026

Pour plus d'infos : 00 229 01 95 10 91 51/ www.talentsplusafrique.com