

## Recrutement • Intérim

<b><u>ASSISTANT CONTRÔLEUR DES COÛTS</u></b>	<b><u>ASSISTANT COST CONTROLLER</u></b>
<b><u>Référence de l'offre :</u></b> EsaR/2023/30	<b><u>Offer reference:</u></b> EsaR/2023/30
<b><u>Lieu d'affectation :</u></b> Cotonou, Bénin	<b><u>Duty Station :</u></b> Cotonou, Benin
<b><u>Type de contrat :</u></b> CDD	<b><u>Type of contract:</u></b> CDD
<b><u>Lieu :</u></b> Cotonou	<b><u>Location :</u></b> Cotonou
<b><u>Contexte et portée du poste :</u></b> Dans le cadre de ses activités, le cabinet Esa Recrutement & intérim recrute pour le compte d'un de ses clients un Assistant Contrôleur des coûts.	<b><u>Context and scope of the position:</u></b> As part of its activities, the firm Esa Recruitment & Interim recruits on behalf of one of its clients an Assistant cost controller.
<b><u>Mission :</u></b> L'Assistant Contrôleur des coûts établit le coût prévisionnel pour la réalisation d'un ou plusieurs projets, suit les engagements par rapport à ce dernier et veille à son respect. Il analyse les risques et les écarts et propose des solutions de redressement à la direction du projet.	<b><u>Mission:</u></b> The Assistant Cost Controller establishes the projected cost for the realization of one or more projects, monitors the commitments against it and ensures compliance. He analyzes the risks and variances and proposes corrective solutions to the project management.
<b><u>Rôles et responsabilités :</u></b>  <u>Estimation des coûts en amont d'un projet</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en place des méthodologies de calcul de coûts d'un projet donné ainsi que des tableaux de bord permettant le suivi des coûts une fois le projet démarré ;</li> <li>• Établir les différents budgets nécessaires à la réalisation d'un projet à partir d'estimations, et en déduire les provisions et les réserves appropriées à chaque projet ;</li> <li>• Identifier des postes de coûts à risques de dépassement et établir des procédures et recommandations en cas de problèmes observés.</li> </ul> <u>Contrôle des coûts du projet</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivre les évolutions budgétaires des différents projets en cours ;</li> <li>• Calculer régulièrement les coûts déjà engagés dans le projet et vérifier leur conformité contractuelle ;</li> <li>• Réaliser le suivi des coûts liés à la sous-traitance, des coûts d'ingénierie... et éditer des rapports de coûts ;</li> <li>• Estimer les dépenses restantes inhérentes à chaque projet ;</li> </ul>	<b><u>Roles and Responsibilities:</u></b>  <u>Estimating costs upstream of a project</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Set up cost calculation methodologies for a given project as well as dashboards allowing for the monitoring of costs once the project has started;</li> <li>• Establish the various budgets required to complete a project based on estimates and deduce the provisions and reserves appropriate to each project;</li> <li>• Identify cost items at risk of overrun and establish procedures and recommendations in case of observed problems.</li> </ul> <u>Project cost control</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitor the budgetary evolution of the various projects in progress;</li> <li>• Regularly calculate the costs already incurred in the project and verify their contractual compliance;</li> <li>• Track subcontracting costs, engineering costs, etc. and produce cost reports.</li> <li>• Estimate the remaining expenses for each project;</li> <li>• Be able to explain the differences between planned and actual costs;</li> </ul>

## Recrutement • Intérim

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Être capable d'expliquer les différences entre coûts prévus et coûts réels ;</li> <li>• Traduire les modifications contractuelles intervenant en cours de projets en impacts concrets sur les coûts et les budgets.</li> </ul> <p><b><u>Maîtrise des coûts et organisation</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposer des actions correctives en cas de dépassement de budget ;</li> <li>• Identifier les coûts à venir non prévus et non intégrés aux budgets ;</li> <li>• Alerter sur les possibles dérives budgétaires ;</li> <li>• Réaliser un reporting régulier (interne et externe) relatif aux coûts de chaque projet, à l'état des réserves et des provisions ;</li> <li>• Faire le lien entre les chefs de projets, les prestataires et les différents services de l'entreprise.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Translate contractual changes occurring during projects into concrete impacts on costs and budgets.</li> </ul> <p><b><u>Cost control and organization</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propose corrective actions in case of budget overruns.</li> <li>• Identify future costs that were not foreseen and not integrated into the budgets.</li> <li>• Alert on possible budgetary deviations.</li> <li>• Carry out regular reporting (internal and external) on the costs of each project, the status of reserves and provisions.</li> <li>• Act as a link between project managers, service providers and the various departments of the company.</li> </ul>
<p><b><u>Formation :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Être titulaire d'une licence en comptabilité, en finances, en contrôle de gestion, en gestion de projet ou tout autre diplôme connexe ;</li> <li>• Avoir une expérience de 2 à 3 ans dans un poste similaire dans un environnement industriel.</li> </ul>	<p><b><u>Formation:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Have a bachelor's degree in accounting, finance, management control, in project management or other related degree ;</li> <li>• Have a 2 to 3 years' experience in a similar position in an industrial environment.</li> </ul>
<p><b><u>Compétences techniques :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation parfaite d'Excel ;</li> <li>• A l'aise avec les chiffres ;</li> <li>• Savoir faire face à des délais courts pour effectuer les reportings de plus en plus nombreux.</li> </ul>	<p><b><u>Technical skills:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfect use of Excel;</li> <li>• At ease with numbers;</li> <li>• Knowing how to deal with short deadlines to carry out the increasing number of reports.</li> </ul>
<p><b><u>Compétences linguistiques :</u></b>  Être bilingue :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'Anglais est obligatoire : excellent (parlé et écrit) ;</li> <li>• Le Français est un plus : bien (parlé et écrit).</li> </ul>	<p><b><u>Language skills:</u></b>  Being bilingual:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• English is mandatory: excellent (spoken and written);</li> <li>• French is a plus: good (spoken and written).</li> </ul>

Ce profil est-il le vôtre ?

ENVOYEZ VOTRE CANDIDATURE PAR COURRIEL avec l'objet suivant : Assistant Contrôleur des coûts -(EsaR/2023/30) à l'adresse : [job.bj@esarecruitment.com](mailto:job.bj@esarecruitment.com).

**DOCUMENTS À FOURNIR :**

1. CV détaillé en anglais ;
2. Lettre de motivation adressée à ESA Recrutement & intérim précisant le poste.

**NB : Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.**

**Date limite de soumission : 31/03/2023**

Is this profile yours?

SEND YOUR APPLICATION BY E-MAIL with the following subject line: Assistant Cost Controller - (EsaR/2023/30) to the address : [job.bj@esarecruitment.com](mailto:job.bj@esarecruitment.com)

**DOCUMENTS TO BE PROVIDED :**

1. Detailed CV in english;
2. Letter of motivation addressed to ESA Recrutement & Interim specifying the position.

**NB: Only pre-selected candidates will be contacted.**

**Deadline for submission : 31/03/2023**