



**TALENTS PLUS CONSEILS BENIN**

Filiale de **TALENTS PLUS AFRIQUE**  
*Label de G.R.H. en Afrique*

**Solutions RH et SIRH**

**TALENTS PLUS CONSEILS BENIN**  
**TALENTS PLUS E.T.T. BENIN**  
**TALENTS PLUS CONSEILS MALI**  
**TALENTS PLUS CONSEILS CÔTE D'IVOIRE**  
**TALENTS PLUS E.T.T. TOGO**

Le cabinet **TALENTS PLUS CONSEILS** Bénin recrute pour le compte de SATIS FINTECH SA :

## **UN (01) RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER (H/F) (REF : TPC-0325R02RAF)**

### **MISSIONS ET RESPONSABILITES**

Sous la responsabilité du Directeur Général, le/la titulaire du poste sera chargé. e de :

- Assurer la conformité aux exigences des investisseurs et se conformer de façon plus générale aux obligations du marché financier ;
- Produire et assurer la diffusion de l'information financière suivant les normes internationales ;
- Assurer la gestion de la trésorerie ;
- Assure la conformité des documents comptables ;
- Assurer l'exécution et contrôle du budget par délégation du Directeur ;
- Assurer le respect des échéances, des cadres légaux et réglementaires ;
- Assurer le suivi des courriers et dossiers administratifs de la société ;
- Apporter un appui à l'organisation et au suivi des instances statutaires ;
- Assurer la gestion administrative relative au matériel et aux locaux de la société ;
- Gérer les relations avec les fournisseurs ;
- Assurer la gestion des biens de la société ;
- Assurer une veille juridique et informative ;
- Gérer les stocks ;
- Contribuer à la clôture de l'exercice comptable ;
- Assister l'équipe dans le montage et le suivi de dossiers de financements ;
- Mettre en place et gérer des tableaux de bord de suivi des financements ;
- Assurer le suivi des engagements suivant les modalités contractuelles ;
- Participer à l'élaboration du budget et assurer le suivi et le contrôle de son exécution ;
- Assurer le suivi de la trésorerie ;
- Assurer l'interface avec les partenaires externes de la société (expert-comptable, commissaire aux comptes, banque, organismes sociaux, assurances) ;
- Mettre en œuvre les procédures de contrôle de gestion ;
- Assurer la Comptabilité analytique (par service, par activité et par contrat) ;
- Produire des ratios trimestriels sur la santé financière ;
- Assurer la sensibilisation et la vulgarisation en interne des bonnes pratiques ;
- Gérer les paies et appuyer la Direction dans le dialogue social.

### **PROFIL :**

- Être titulaire d'un Bac + 3/5 en Gestion, Comptabilité/Finance, Gestion d'entreprise ;
- Avoir une expérience avérée de 7 ans au moins dont 3 dans une responsabilité similaire ;
- Avoir une bonne expérience dans la gestion des obligations de sociétés anonymes faisant appel public à l'épargne ( serait un atout);

- Avoir une bonne connaissance de l'administration fiscale béninoise ;
- Avoir une bonne maîtrise des obligations légales applicables ;
- Avoir une bonne connaissance des outils d'analyse des investissements et de la santé financière ;
- Avoir des compétences en gestion et suivi budgétaire ;
- Avoir une bonne maîtrise des techniques comptables et de la comptabilité analytique ;
- Avoir une bonne connaissance de montage de dossier de financement ;
- Avoir le sens de responsabilité & Éthique professionnelle ;
- Être rigoureux et méticuleux, organisé, autonome et discret ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'anglais professionnel et une bonne aisance à converser avec des étrangers ;
- Avoir une bonne maîtrise de Excel et d'au moins un logiciel de comptabilité.

### **Ce profil est-il le vôtre ?**

Envoyez **OBLIGATOIREMENT** votre dossier par mail, en précisant en objet l'intitulé du poste : **RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER (H/F) (REF : TPC-0325R02RAF)** via [recrutement@talentsplusafrique.com](mailto: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 : 16 Mars 2025**

Pour plus d'infos : 00 229 95 10 91 51/ [www.talentsplusafrique.com](http://www.talentsplusafrique.com)