

Le cabinet **TALENTS PLUS CONSEILS** Bénin recrute pour le compte d'une structure industrielle de la place :

Un (01) DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER (H/F) (REF : TPC-0725R04DAF)

Poste basé dans de département de l'Atlantique. Poste local

Objectif principal :

Assurer la gestion financière, comptable, administrative et la supervision des aspects juridiques de l'entreprise, en soutenant la croissance durable et la stabilité financière de la PME.

Missions et Responsabilités

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

- Élaborer et suivre la stratégie financière de l'entreprise, en partenariat avec la direction générale ;
- Superviser la comptabilité, la trésorerie, la dette, le contrôle de gestion et la gestion des risques ;
- Établir et analyser les budgets, prévisions financières et indicateurs clés de performance (KPIs) ;
- Assurer la conformité réglementaire en matière fiscale, sociale et juridique ;
- Gérer les relations avec les partenaires financiers, banques, auditeurs et autres prestataires externes ;
- Piloter les processus administratifs, juridiques et RH, y compris la gestion de la paie, contrats et assurances ;
- Participer aux décisions stratégiques liées à l'investissement, à la croissance et à l'optimisation des ressources ;
- Mettre en place des outils et systèmes d'information pour améliorer la gestion financière et administrative.
- Mettre en place une comptabilité analytique et piloter le de suivi de performance

Profil :

- Être titulaire d'un BAC+5 en finance, comptabilité, gestion ou école de commerce avec spécialisation financière ;
- Avoir au moins dix (10) ans d'expérience prouvée à un poste similaire dans une PME dont au moins cinq (05) en industrie ;
- Être orienté résultats, dynamique et apte à prendre des décisions ;
- Avoir une bonne maîtrise du SYSCOHADA ;
- Avoir une bonne maîtrise des normes IFRS est un atout ;
- Avoir une solide connaissance des normes fiscales et sociales au Bénin ;
- Avoir de la rigueur, une bonne capacité analytique et de synthèse ;

- Savoir faire preuve d'humilité et de leadership Inspirant dans la gestion d'équipe ;
- Avoir un excellent sens de communication, confidentialité et de l'éthique ;
- Avoir une bonne maitrise des outils et logiciels de comptabilité et de gestion : SAGE SAARI, Perfecto, ...
- Avoir une bonne maitrise des logiciels de gestion RH et de la paie ;
- Avoir une parfaite maitrise de la suite Bureautique Microsoft dont Word, Excel et Powerpoint.
- Avoir la maitrise de l'anglais est un atout.

Ce profil est-il le vôtre ?

Envoyez **OBLIGATOIREMENT** votre dossier par mail, en précisant en objet l'intitulé du poste : **DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER (DAF REF : TPC-0725R04DAF)** à l'adresse industrie@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 : 03 août 2025

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