



Le cabinet **TALENTS PLUS CONSEILS** Bénin recrute pour le compte d'un cabinet d'expertise comptable :

UN (01) SECRETAIRE COMPTABLE (H/F) (REF : TPC-0725R005SC)

Missions et Responsabilités :

Le/la titulaire du poste est chargé.e de :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des visiteurs ;
- Gérer les courriers entrants et sortants (physiques et électroniques) ;
- Rédiger et mettre en forme des documents administratifs et comptables ;
- Effectuer les opérations de saisie comptable courante (achats, ventes, caisse, banques) ;
- Tenir à jour les registres administratifs et comptables ;
- Assurer le classement et l'archivage des pièces justificatives ;
- Appuyer la préparation des déclarations fiscales et sociales.

Profil :

- Être titulaire au minimum d'un bac+3 en secrétariat, communication, gestion administrative, finance et comptabilité ;
- Justifier d'au moins 1 an d'expérience à un poste similaire ;
- Avoir une bonne expression écrite et orale en français et un niveau B2 en anglais (**obligatoire**) ;
- **Avoir un diplôme en milieu anglophone serait un atout ;**
- Avoir une bonne maîtrise de la comptabilité et des finances ;
- Avoir une bonne maîtrise de la gestion du courrier et documentaire et le classement et l'archivage des dossiers ;
- Avoir une bonne capacité de communication et de gestion des contacts ;
- Avoir un esprit d'initiative et de rigueur dans le traitement des dossiers ;
- Être de bonne moralité et jouir de ses droits civiques ;
- Être intègre, appliqué(e) et avoir la capacité à saisir les détails ;
- Avoir une maîtrise des outils de gestions comptables et financières ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint, etc.)
- Avoir une bonne maitrise de logiciels métiers.

Ce profil est-il le vôtre ?

Envoyez **OBLIGATOIREMENT** votre dossier par mail, en précisant en objet l'intitulé du poste : **UN (01) SECRETAIRE COMPTABLE (H/F) (REF : TPC-0725R005SC)** 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 ;*

(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 : 13 Aout 2025

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