

 TALENTS Conseils Nous créons la passion et l'énergie	BEST HUMAN RESSOURCES CONSULTING AGENCY - WEST AFRICA - AFRICAN CORPORATE EXCELLENCE AWARDS 2016 CV MAGAZINE	TALENTS PLUS CONSEILS BENIN Filiale de TALENTS PLUS AFRIQUE <i>Label de G.R.H. en Afrique</i>	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 d'une Start-up évoluant dans le Tourisme, loisirs, cinémas :

UN (01) RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER (H/F) (Ref. : TPC-1225R01RAF)

Type de contrat : CDI.

Lieu du poste : Cotonou, Bénin

Missions et responsabilités :

- Superviser la gestion comptable et financière de l'entité pays, 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 Pays et la DAF Holding ;
- 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, et en collaborant avec la Direction RH Holding ;
- Assurer le reporting régulier des données financières et opérationnelles vers la Holding (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 diplôme de niveau Bac+4/5 en finance, comptabilité, audit ou gestion ;
- Avoir minimum 5 ans d'expérience dans un poste similaire... ;
- Avoir une bonne connaissance du système administratif, légale et bancaire du pays ;
- Avoir une bonne connaissance du secteur du cinéma ou de la culture est apprécié ;
- Avoir la maîtrise des normes comptables locales et internationales (SYSCOHADA, IFRS...) ;
- Avoir une bonne connaissance des règles fiscales ; sociales et bancaires du pays ;
- Avoir une bonne expérience dans la gestion budgétaire ; le contrôle de gestion et la trésorerie ;
- Avoir la maîtrise des Outils Bureautiques (Pack Office, Teams, etc.) l'utilisation de Logiciels de Gestion et d'ERP, SAGE ;
- 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 ;
- Avoir une vision stratégique et opérationnelle ;
- Avoir des compétences managériales : Coordination avec des prestataires et notamment le cabinet comptable - Esprit de collaboration avec les autres directions (opérations, RH, 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 et des obligations sociales du pays ;
- Avoir la capacité à suivre les effectifs et les impacts financiers liés aux RH ;
- Avoir la capacité à collaborer avec les équipes RH locales et la Holding ;
- Avoir la capacité à évoluer dans un contexte multiculturel et international, et à s'adapter aux enjeux de différents marchés africains ;
- Avoir le sens aigu de l'éthique : veiller au respect des règles de gouvernance et des bonnes pratiques d'entreprise ;
- Être honnête, autonome, loyal, persévérant, intègre et respectueux ;
- Être disponible, discret et engagé ;
- Avoir de la rigueur, le sens des responsabilités, l'esprit analytique, de la discrétion, l'éthique professionnelle et l'esprit d'initiative ;
- Avoir le sens du détail et une communication claire ;
- Savoir prioriser et organiser ;
- Savoir faire preuve de fiabilité et d'esprit d'équipe et critique.

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-1225Ro1RAF)** » 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 ;*
- *Les copies des attestations et des contrats 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 : 04 Décembre 2025

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