

Référence : ANT/RET/0002110624NT

Le cabinet Antares Sarl recrute un (e) Comptable Senior

Missions principales :

Assurer la tenue de la comptabilité, dans le respect des procédures établies, en garantissant la régularité et la fiabilité des comptes.

Tâches :

- Contrôler la cohérence des documents comptables ;
- Centraliser les documents liés à l'activité économique de l'entreprise ;
- Rédiger les documents financiers : bilan, compte de résultats, liasse fiscale... ;
- Saisir les factures (clients et fournisseurs), l'encaissement des paiements et le règlement des factures ;
- Faire le suivi de la trésorerie, la relancer les impayés... ;
- Préparer les états financiers et des rapports destinés à la direction ;
- Superviser de l'équipe comptable et former de nouveaux membres ;
- Analyser les coûts et les dépenses pour identifier des opportunités d'amélioration et d'économie pour l'entreprise ;
- Faire des analyses financières complexes ;
- Mise en place de procédures de contrôle et de vérification interne ;
- Gérer la conformité fiscale et réglementaire de l'entreprise ;
- Participer à l'élaboration du budget et du plan stratégique de l'entreprise ;
- Effectuer des audits comptables et financiers approfondis ;
- Faire d'autres tâches demandées en rapport avec son domaine par la hiérarchie.

Votre profil :

Etre titulaire de :

- Avoir au moins un Bac+4/5 en comptabilité ou en finance.
- Avoir 8 ans d'expérience en cabinet comptable ou dans une société de distribution en agroalimentaire.
- Avoir une solide compréhension des principes comptables et fiscaux ;
- Avoir des connaissances en supervision et en formation de personnel ;
- Avoir la capacité à prendre des décisions éclairées en matière de gestion financière ;
- Avoir des compétences avancées en informatique et en logiciels comptables ;
- Avoir une excellente sens de l'organisation et compétences en gestion du temps ;
- Avoir la connaissance approfondie des normes fiscales et comptables ;
- Avoir le sens de l'organisation, la capacité d'adaptation et d'analyse ;
- Avoir le sens du contact et de la communication ;
- Savoir gérer une équipe et travailler sous pression ;
- Parler couramment anglais ;
- Etre rigoureux et ouvert d'esprit ;
- Avoir une bonne présentation et être doté d'une bonne moralité ;
- Etre disponible.

Merci de transmettre votre CV détaillé et lettre de motivation avec comme objet d'envoi les références de l'annonce au plus tard le 15/07/2024 à l'adresse suivante : antares.ml@gmail.com

NB : Seuls les candidats présélectionnés seront appelés.

Imm Boubacar Kanté, 1^{er} étage, Hamdallaye ACI – Tél. : (223) 20 29 20 40 / 77 05 90 97 – www.antares-rh.com. Géolocalisation GoogleMaps : ANTARES SARL