



**Références/ ANT/CGI/00181024AT**

Le Cabinet Antares Sarl recrute : **Un(e) Contrôleur(se) de Gestion Interne**

**Localités** : Bamako

**N+1** : Coordinateur des finances

**Mission principale** :

Le(la) Contrôleur(se) de Gestion Interne sera en charge de Garantir la performance financière de l'entreprise en assurant un suivi rigoureux des budgets, des coûts et des résultats.

**Tâches** :

- Élaborer et suivre des budgets ;
- Assurer le suivi budgétaire des dépenses opérationnelles (Opex) et des dépenses d'investissement (Capex) ;
- Élaborer des reportings journaliers et mensuels en collaboration avec chaque département ;
- Gérer et suivre des trésoreries ;
- Analyser des écarts entre les prévisions et les réalisations financières ;
- Effectuer l'analyse des coûts pour optimiser la performance financière de l'entreprise et proposer des actions correctives si nécessaire ;
- Mettre en place et suivre des procédures de contrôle interne pour garantir la fiabilité des informations financières ;
- Identifier des risques financiers et proposer des solutions pour les atténuer ;
- Fournir des analyses financières pertinentes ;
- Participer à la prise de décision stratégique en fournissant des données financières précises ;
- Contribuer à l'optimisation des processus de gestion financière ;
- Participer à des projets d'amélioration des outils de reporting et de gestion ;
- Faire toutes autres tâches demandées par la hiérarchie en lien avec le poste.

**Profil du poste :**

- Avoir minimum un Bac+3 en Audit et Contrôle de Gestion, Finance, Comptabilité ou diplôme équivalent ;
- Avoir une expérience pertinente en gestion budgétaire et en analyse financière serait un atout ;
- Avoir une connaissance du domaine solaire serait idéal ;
- Avoir une maîtrise des outils de reporting et des logiciels financiers ;
- Avoir d'excellentes compétences en communication et en collaboration interdépartementale ;
- Capacité à travailler de manière autonome et à respecter les délais ;
- Esprit critique et attention aux détails ;
- Rigueur et sens de l'organisation
- Proactivité et esprit d'initiative ;
- Aptitude à travailler sous pression ;
- Capacité à résoudre des problèmes ;
- Avoir une bonne présentation et être doté d'une bonne moralité.

**Merci de transmettre votre CV détaillé et lettre de motivation au plus tard le 17 Novembre 2024 à l'adresse suivante : [antares.ml@gmail.com](mailto:antares.ml@gmail.com) en notant les références de l'annonce comme objet d'envoi.**

**NB : seuls les candidats présélectionnés seront contactés.**

**Imm Boubacar Kanté, 1<sup>er</sup> étage, Hamdallaye ACI 2000 - Tel : (223) 20 29 20 40 – 77 05 90 97 - [www.antaresrh.com](http://www.antaresrh.com) Géolocalisation GoogleMaps : ANTARES SARL**