

COMPTABLE



DESCRIPTION DU POSTE

Rattaché(e) au Chef Comptable, le **Comptable** veille à la fiabilité des données recueillies et participe au développement des outils décisionnels destinés au management.

Ses principales missions s'articulent ainsi :

Comptabilité générale

- Saisir et contrôler l'ensemble des opérations comptables ;
- Contrôler les pièces justificatives et vérifier leur conformité avant tout paiement ;
- Assurer la réconciliation et le lettrage des comptes ;
- Suivre les règlements fournisseurs ;
- Analyser les comptes généraux de provisions, d'immobilisation et de haut de bilan en vue d'élaborer le dossier justificatif de la balance de fin d'année ;
- Participer à l'établissement des reportings hebdomadaires ;
- Participer aux travaux de clôture mensuelle, trimestrielle et annuelle ;
- Participer à l'inventaire des immobilisations ;
- Effectuer les écritures d'inventaires de fin d'année pour préparer les états financiers ;
- Assurer l'archivage et le classement des pièces justificatives (physiques et électroniques).

Bilan

- Participer à la préparation des états financiers et rapports périodiques ;
- Calculer le résultat fiscal et l'impôt sur les sociétés ;
- Élaborer la liasse fiscale et les annexes.

Déclarations fiscales et sociales

- Calculer et réaliser les liasses et les déclarations fiscales mensuelles et annuelles : IS (impôt sur les sociétés), TVA, taxe sur les véhicules particuliers, Retenue à la source, CEL ;
- Établir les déclarations sociales mensuelles et les récapitulatifs annuels.

Suivi de la trésorerie

- Assurer l'élaboration correcte des rapprochements bancaires ;
- Suivre les BFR (besoins en fonds de roulement) ;
- Assurer le suivi des relations quotidiennes avec les établissements bancaires ;
- Optimiser les paiements ;
- Établir les prévisions de trésorerie.

Autres responsabilités

- Assurer l'assistance aux travaux d'audit interne et externe ;
- Participer à l'amélioration des processus comptables ;
- Appliquer les procédures et bonnes pratiques comptables.

Profil recherché :

- Formation en Comptabilité – Contrôle - Audit niveau BAC+5 ou équivalent ;
- Minimum de 03 ans d'expérience dans un poste similaire ;
- Bonne maîtrise du SYSCOHADA, de SAGE, de la fiscalité et d'Excel ;
- Capacité à prendre des initiatives et à innover ;
- Engagement, autonomie, rigueur et sens de la confidentialité ;
- Adaptation et esprit d'équipe ;
- Très bonne maîtrise du français, et une pratique professionnelle de l'anglais.

Vous pouvez déposer votre candidature **avant le 23 janvier 2026** à 18H GMT en envoyant votre CV et une lettre de motivation à careers@fonsis.org et en **mentionnant en objet du mail l'intitulé du poste**.

careers@fonsis.org

