

Réf n° : 24-062/REPAC/CA/SE/SA

Avis de Recrutement d'un(e) Assistant(e) Comptable

Le Réseau d'Éducation par les Arts, Culture et Sport des Jeunes du Bénin (REPAC-SJ-BÉNIN) est une association socioculturelle et sportive, reconnue officiellement sous le N°2018/10/SA/SAG/SG avec son siège à Ikpinlè dans le département du Plateau. Elle œuvre pour le développement de la jeunesse par le biais d'activités sportives, culturelles et de sensibilisation, en mettant l'accent sur l'éducation au développement personnel et collectif.

Dans le but de renforcer son personnel, REPAC-SJ-BENIN recrute un(e) **Assistant(e) Comptable** pour contribuer à la gestion financière de ses projets et activités.

Profil recherché :

- **Formation** : Diplôme en comptabilité, gestion ou équivalent (niveau Bac+2 minimum).
- **Expérience professionnelle** : Une expérience d'au moins 2 ans dans un poste similaire, de préférence au sein d'une organisation à but non lucratif.
- **Connaissances techniques** :
 - Maîtrise des outils de gestion comptable et des logiciels bureautiques (Excel, Word, etc.).
 - Bonne connaissance des procédures financières et des normes comptables.
- **Compétences personnelles** :
 - Sens de l'organisation et rigueur dans le suivi des dossiers.
 - Aptitude à travailler en équipe et à s'adapter à un environnement de travail dynamique.
 - Bonne capacité de communication écrite et orale pour assurer la rédaction de rapports
 - Intégrité et respect de la confidentialité des informations financières.

- **Aptitudes complémentaires :**

- Une expérience en gestion de fonds de projets serait un atout.
- Disponibilité et engagement à contribuer activement aux missions de développement de l'association.

Responsabilités principales :

- Assurer la saisie et le suivi des opérations comptables de l'association.
- Préparer les états financiers et les rapports financiers mensuels.
- Participer à la gestion des dépenses et à la vérification des pièces justificatives.
- Contribuer à l'élaboration et au suivi des budgets de projets en collaboration
- Assister l'équipe dans la préparation des audits et des rapports financiers destinés aux partenaires.

Dossier de candidature :

- Lettre de motivation à l'intention du Président de REPAC-SJ-BENIN
- Curriculum Vitae
- Copie du diplôme ou de l'attestation
- Copie de la carte d'identité

Les candidatures doivent être soumises au plus tard le **mercredi 13 novembre 2024** à 17h30 :

- **Physiquement** : Au siège de REPAC-SJ-BÉNIN, situé à Ikpinlè, dans la rue du commissariat.
- **En ligne** : Par WhatsApp au numéro 95941334 ou par e-mail à repacbenin@gmail.com

NB : Les candidatures féminines sont vivement souhaitées

Date limite : mercredi 13 novembre 2024 à 17h30

Fait à Ikpinlè, le 4 novembre 2024

Le Président du conseil d'administration

Zadok-Ange Hounkpatin