

APPEL A CANDIDATURES EXTERNES

Poste à pourvoir

Comptables Niveau 1 & 2

MISSIONS DU POSTE

- Assurer le rapprochement et la justification des comptes, la maîtrise des risques opérationnels, le respect des règles comptables COBAC et des procédures ;
- Préparer et assurer la communication des reporting réglementaires, du groupe BCP et des données statistiques ;
- Assurer le règlement des factures des prestataires locaux et étrangers tout en veillant à l'application des normes comptables et fiscales ;

ACTIVITES DU POSTE

- Participer aux missions des CAC et de la COBAC ;
- Analyser les suspens et procéder aux régularisations ;
- Identifier les anomalies comptables et déclarer les incidents opérationnels ;
- Préparer les états de synthèse sur les suspens pour les comités (DC, Audit, ...) ;
- Produire les états financiers et notes annexes aux états financiers (état G & H) ;
- Produire le reporting CERBER et autres états annexes (Evaluer la conformité et/ou mettre à jour les comptes rendus d'inventaires : CRI OIB, CRI PAR, CRI RIS etc...) ;
- Effectuer les contrôles de cohérence entre les données de gestion des modules périphériques/intégrés et les données comptables ;
- Assurer le traitement des réclamations ;
- Participer aux travaux d'arrêtés ;
- Analyser les arrêtés comptables de fin de mois (agios, provisions, ...) ;
- Codification et saisie des factures, et réalisation des rapprochements bancaires ;

PROFIL DU TITULAIRE

- Diplôme de l'enseignement supérieur (BACC + 3 minimum) Comptabilité/Finance/ Audit et Contrôle de Gestion ;
- Expérience professionnelle : **au moins 12 mois** ;
- Etre âgé de **40 ans maximum au 31/12/2023**.

Connaissances

- Connaissance de l'environnement bancaire ;
- Connaissance de la comptabilité bancaire et générale ;
- Maîtrise du plan comptable bancaire PCEC-COBAC ;
- Connaissance des règlements COBAC et des procédures ;
- Maîtrise de l'outil informatique (Suite MS Office et Amplitude Bank, SQL, Macro, Visual Basic).

Savoir-faire et être

- Aptitude à la communication (interaction avec les utilisateurs de niveaux hiérarchiques différents, clients internes/externes) ;
- Capacité d'adaptation ;
- Rigueur, organisation et méthode (pour le respect des échéances et des procédures).

Délai de recevabilité des candidatures : Jeudi 07 Décembre 2023 à 16 heures 30 minutes

Canaux : Les candidatures devront être acheminées à l'adresse recrutement@bicec.com avec en objet la précision du poste **Comptable Niveau 1 & 2**