

**L'Institut Français du Burkina Faso recrute un(e) comptable.**

Poste à pourvoir à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Contrat à durée déterminée de 6 mois renouvelable et susceptible d'être transformé en contrat à durée indéterminée – temps plein de 40 Heures par semaine.

Le comptable est affecté au secrétariat général de l'Institut Français. Il est placé sous la responsabilité hiérarchique du secrétaire général.

Il devra être en capacité de remplir les tâches ci-dessous, mais également de répondre aux nécessités de services en cas d'absence du secrétaire général :

- traitement des salaires, des déclarations fiscales et sociales des salariés de droit local (32 agents)
- élaboration des états financiers et tenue de la comptabilité pour les trois sites de l'Institut Français du Burkina Faso.
- réalisation des opérations de comptabilité budgétaire (vérification et traitement des factures, liquidation des dépenses et des recettes, suivi des stocks, des amortissements, des provisions, ect...)
- suivi des paiements et des encaissements en relation directe avec les fournisseurs
- traitement d'une régie d'avance et de recette
- classement des pièces comptables.

Le comptable occupe les fonctions de régisseur suppléant lors des absences du secrétaire général.

**Compétences requises :**

De formation supérieure de niveau Bac +5 en comptabilité ou en droit, les candidats devront justifier d'une expérience professionnelle sur des fonctions similaires.

Les aptitudes recherchées sont les suivantes :

- Très bonne connaissance des mécanismes de gestion comptable
- Expertise reconnue dans le traitement des rémunérations au Burkina Faso
- Bonne connaissance et pratique du droit du travail burkinabè
- Maîtrise des applications informatiques. A ce titre, une expérience sur un logiciel de la gamme AGL concept serait un atout incontestable
- Une expérience en lien avec la comptabilité publique française serait un plus.

**Temps de travail et horaires :**

40 heures de travail hebdomadaire du lundi au vendredi. Possibilité de travailler le samedi et, parfois, en soirée.

Poste basé à l'Institut Français de Ouagadougou.

**Procédure de recrutement :**

Le dossier de candidature (CV, lettre de motivation, copie des diplômes certifiés conformes) est à envoyer par courrier électronique exclusivement à l'adresse [sg@if-bf.com](mailto:sg@if-bf.com) au plus tard le 28 novembre.

Pour plus d'informations sur cet appel à candidature, contactez le secrétaire général de l'Institut Français par messagerie électronique ([sg@if-bf.com](mailto:sg@if-bf.com)) ou par téléphone (25 30 60 99).