AVIS DE RECRUTEMENT D’UN (01) COMPTABLE

Code : 01/2020

Type de contrat : Statutaire Disponibilité́ immédiate

|  |  |
| --- | --- |
| **Responsable Comptable** | |
| **Employeur** | Le centre technique des industries mécaniques et électriques (CETIME) |
| **Superviseur hiérarchique** | Directeur administratif et financier |
| **Lieu d’affectation** | Siege situé à la zone industrielle de KSAR SAID LA MANOUBA |
| **Informations Générales** | |
| Dans le cadre de renforcement de l’équipe de la comptabilité, le Cetime souhaite recevoir des candidatures de personnes qualifiées pour le recrutement d’un(e) comptable.  Le Cetime est un centre technique sous tutelle du Ministère de l’industrie, de l’Energie et des Mines qui a pour missions : le conseil, l’expertise, l’assistance technique, la formation et la réalisation d’analyses et d’essais aux entreprises industrielles. | |
| **Principales responsabilités** | |
| Les principales responsabilités du titulaire du poste se résument aux tâches suivantes :   * Veiller à l’application du système comptable général et des conventions comptables arrêtés par l’autorité compétente. * Veiller au respect des dispositions légales et réglementaires. * Planifier les travaux comptables et suit leur exécution. * assurer la mise à jour des livres comptables. * Assurer la justification des comptes. * Etablir les déclarations fiscales. * Superviser l’inventaire du patrimoine du centre. * Saisir, contrôle de saisie, validation et classement des pièces comptables. * préparer des états financiers. * Assurer toute autre tâche, compatible avec ses fonctions formulées par sa hiérarchie. | |

|  |
| --- |
| **Formation, expériences et langues** |
| **Formation**   * Maitrise ou équivalent en Sciences Comptable.   **Expérience**   * Deux (02) ans d’expériences professionnelles au poste de comptable ou similaire. * Etre capable de communiquer au personnel et aux prestataires, les informations, les politiques et les procédures comptables, financières et administratives de manière facile et compréhensible; * Etre capable d’analyser les informations financières et comptables et de préparer les rapports financiers, bilans et/ou des prévisions et divers tableaux de bord; * Etre capable d’assumer ses responsabilités avec précision et dans le délai imparti; * Avoir la maitrise de l’utilisation des logiciels informatiques.   **Langue**   * Une bonne maîtrise de la langue française aussi bien à l’oral qu’à l’écrit est exigée; * Une maîtrise de l’anglais à l’oral et l’écrit serait un grand atout. |
| **Etique, Management, Leadership** |
| * Très bon esprit d’initiative, d’innovation, d’anticipation et de vision; * Savoir utiliser efficacement les technologies de l’information et de la communication comme source d’apprentissage permanent, de renforcement des compétences et de partage de l’information; * Capacité à travailler en équipe dans un environnement multiculturel et pluridisciplinaire; * Capacité à résoudre les problèmes; * Capacité à travailler sous ou avec un minimum de supervision; * Enthousiasme et niveau d’engagement élevé ; * Volonté de participer activement et de manière constructive à la vie du Centre; * Curiosité intellectuelle; * Capacité démontrée du respect de la confidentialité. |

**NB**: - Les dossiers de candidature doivent inclure les pièces énumérées ci-dessous :

* L’enveloppe extérieure doit porter le n° de code relatif à l’appel de candidature.

1. Lettre de motivation;
2. Un Curriculum Vitae détaillé;
3. Copie(s) du ou des diplômes
4. Copie(s) de ou des attestations de travail;
5. Extrait d’acte de naissance;
6. Copie de la carte d’identité ou du passeport en cours de validité;
7. Permis de conduire type B obligatoire.

Tous les dossiers de candidature doivent parvenir par courrier au bureau d’ordre à l’adresse suivante :

**[Centre Technique des Industries Mécaniques et Electriques](mailto:assi.rh@presidence.bj)**

[GP7 - Z.I. Ksar Said - 2010 Manouba - Tunisie](mailto:assi.rh@presidence.bj)

au plus tard le 06 novembre 2020.