

MAT CONSULTING & ADVISORY SARLU RECRUTE POUR
MouNa Group Technology S.A.

UN CHEF COMPTABLE

POSITIONNEMENT

	Hiérarchique	Fonctionnel
POSTE N+1	DAF	DAF
POSTE (S) N-1	Comptable Logistique Recouvrement	-

MISSIONS

- En charge de la préparation des déclarations fiscales et sociales et transmet à la hiérarchie dans les délais.
- Garantir le paiement des charges de MouNa selon les normes en vigueur.
- Rapprochements comptables fiables et réalisés dans les délais (suivi des opérations bancaires et comptables),
- Constatation fondée des provisions et pertes sur les créances irrécouvrables.
- Veiller à l'amélioration continue des processus comptables et financiers ;
- Garantir la traduction fidèle du Système d'information des données financières et comptables.
- Gestion opérationnelle de la Fonction conforme aux standards de MouNa et aux attentes de la Direction Générale.
- Procéder au classement chronologique de toutes les pièces justificatives des opérations comptabilisées

ACTIVITÉS OPÉRATIONNELLES

- Contribuer à la mise en place de la politique comptable et financière de MouNa et assurer le suivi de son exécution
- Elaborer l'information comptable et financière dans les délais requis et au respect des règles et procédures en vigueur ;
- Elaborer le compte d'exploitation et le bilan comptable
- Comptabiliser les factures d'achats et réaliser les rapprochements comptables ;
- Assurer une analyse régulière des processus comptables et financiers détaillés (lettrages de compte ...) et prendre les initiatives nécessaires pour en améliorer l'efficacité ;
- Assurer le bon fonctionnement du système d'information comptable à travers des analyses régulières des comptes et proposer des écritures de régularisation des erreurs d'imputation relevées ;
- Proposer des plannings d'inventaire à la hiérarchie et organiser les inventaires (Caisses, stocks, au moins une fois par mois) ;
- Vérifier quotidiennement l'exhaustivité et l'exactitude des déversements automatiques en comptabilité (vente, achat, stock ...) ;
- Contrôler l'utilisation correcte des codifications lors de la saisie comptable ;
- Mise à disposition des informations financières et comptables en temps réel /précision sur l'état de recouvrement des créances en dressant un seuil de recouvrement mensuel ;
- Préparation, édition et liquidation des documents à caractères fiscaux et sociaux après visa de la Direction Générale ;
- Organiser les Réconciliations bancaires et faire signer par le DAF à la fin de chaque mois ;
- Faire des Etats financiers mensuels et Annuels transmet à la hiérarchie pour validation ;
- Faire les Plans de décaissement mensuels ;
- Faire les Reporting des comptes tiers (Fournisseurs, clients etc....) ;

- Promouvoir à l'archivage électronique et toutes autres tâches liées à son service
- Faire l'Analyse de la balance générale de façon mensuelle de la classe 1 à la classe 8 ;
- Mettre en place d'un Plan de recouvrement pour les B2B et B2C

PRINCIPALES RELATIONS DE TRAVAIL

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Interne : | <ul style="list-style-type: none"> ▪ DAF / DGA ▪ DC-DT-DPD-DAF-DCGAI-DCRPRC- ▪ DRH |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Externe : | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Clients ▪ Fournisseurs ▪ Structures et acteurs sectoriels ▪ Partenaires Techniques, Entreprises ▪ Projets |

FORMATION & EXPÉRIENCES SOUHAITÉES

- Bac +3 Comptabilité/Gestion
- Bonne connaissance du secteur des télécommunications ;
- 3 années d'expérience dans le domaine et/ou à un poste similaire.

COMPÉTENCES REQUISES

SAVOIR & SAVOIR FAIRE

- Bonnes qualités managériales
- Traiter des données quantitatives et/ou qualitatives (bases de données, statistiques...)
- Connaître la fiscalité, les assurances et la comptabilité
- Avoir la maîtrise des logiciels comptables
- Connaissance de la logistique appliquée
- Connaissance en élaboration du plan de recouvrement
- Maîtriser les logiciels de bureautique (traitement de texte, tableur, Présentation...)

SAVOIR ÊTRE

- Esprit de synthèse et d'analyse
- Bonne présentation (image/locution)
- Aisance relationnelle (argumentaires relationnels),
- Excellentes techniques de communication,
- Aptitude à travailler sous pression,
- Rigueur et méthodologie
- Être organisé et savoir gérer son temps de travail,
- Dynamique, persévérant, sens du contact ;
- Réactivité et disponibilité.

COMMENT POSTULER

Envoyez CV + Lettre de motivation à : MATMCA.LBY@gmail.com avant le 7 janvier 2025 à 23h59.

Pour augmenter vos chances **n'attendez pas le dernier jour, postulez le plutôt possible.**

Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s.