

## APPEL A CANDIDATURES

### **INTITULE DU POSTE : RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER (H/F)**

AFRICAN LEASE GUINEE, filiale du groupe AFRICAN LEASE, développant ses compétences et son savoir-faire dans les métiers du crédit-bail, de l'affacturage, les opérations de cautionnement et services de paiement sur le territoire Guinéen, recherche actuellement un responsable Administratif et Financier.

Sous la supervision du Directeur du General, le **Responsable Administratif et Financier** a pour mission de superviser l'ensemble des fonctions comptabilité, gestion, fiscalité et communication financière. Il pilote la stratégie financière et budgétaire de l'entreprise, la politique d'investissement visant des gains de compétitivité.

Dans ce cadre, il/ elle aura les responsabilités ci-dessous (liste non exhaustive) :

1. Garantir la fiabilité des comptes de l'entreprise et l'établissement des documents financiers et comptables en conformité avec la législation.
2. Superviser les équipes comptables dans le respect des délais et des procédures.
3. – Superviser la consolidation des données financières et faire appliquer les normes comptables Guinéenne et internationales (IFRS).
4. – Superviser le contrôle de gestion dans ses missions et la préparation des résultats.
5. -Élaborer le budget et le plan de l'entreprise en conformité avec les choix stratégiques de l'actionnaire et de la direction générale.
6. Élaborer les plans de financement de l'entreprise et valider les budgets de trésorerie répondant aux besoins de financements externes.
7. Gérer le patrimoine mobilier et immobilier.
8. – Valider les choix fiscaux avec les experts (fiscaliste, commissaire aux comptes, auditeur), assurer les relations avec les services fiscaux. Superviser le règlement des contentieux.

#### **Profil**

#### **Qualifications :**

Minimum BAC+4/5 Finance/ Economie/ Gestion ou équivalent ;

Expérience minimum de 5 ans au même poste dans une banque ou méso finance ; microfinance

– **Savoir - Savoir-faire**

Connaissance de la réglementation et des activités bancaires/établissements financiers de la BCRG ;

Connaissances en finance, comptabilité, droit (social, des affaires), fiscalité, audit, contrôle de gestion.

Bonne connaissance des activités de crédit-bail et affacturage souhaitée ;

Elaboration et pilotage d'un budget ;

Capacité à gérer un projet ;

Bonne connaissance des risques bancaires ;

Maîtriser parfaitement les techniques de comptabilité et de contrôle de gestion

Savoir élaborer et mettre en œuvre des indicateurs de suivi afin d'assurer le reporting auprès de la direction générale

Réaliser des analyses sur les coûts et les bénéfices

Outils bureautiques (Excel, Word, Powerpoint, etc.) ;

Maîtrise de l'anglais souhaitée ;

### ***Savoir-être :***

Capacité à dialoguer et négocier avec tous les services et avec les fournisseurs.

Capacité à anticiper les conséquences économiques et financières des activités quotidiennes.

savoir être en adéquation avec les objectifs et les contraintes spécifiques de l'entreprise

Disponibilité, grande capacité de travail

Flexibilité et adaptabilité

Capacité d'analyse et proactivité

Créativité et Curiosité

Organisation et gestion du temps.

Intégrité et probité ;

Orienté résultats

**Candidatures féminines vivement encouragées.**

**Pour postuler, envoyer le CV et la lettre de motivation à**

**[recrutement-algn@africanlease.com](mailto:recrutement-algn@africanlease.com)**

**Date limite d'envoi des candidatures : 08 septembre 2023 à 12H00.**

**NB :** Seuls les candidats présélectionnés seront contactés