

FICHE DE DESCRIPTION DE POSTE

DATE	19 août 2025
-------------	--------------

INFORMATIONS GENERALES

Intitulé du Poste	Assistant Financier en charges de la fiscalité et de contrôle de gestion
Supérieur(s) Hiérarchique(s) (N+1)	Directeur Financier
Collaborateurs	Non applicable
Localisation	Bamako-Mali

MISSION DU POSTE

Sous la responsabilité du Directeur Financier, le titulaire de ce poste a pour mission de :

- Elaborer quelques rapports réglementaires à destination de la direction générale, du siège, de la banque centrale, de la commission bancaire et de l'administration de l'Etat du Mali ;
- Maîtriser les instructions de la banque centrale ainsi que le dispositif prudentiel afin d'orienter la direction générale dans l'exploitation et les prises de décision ;
- Assister la Direction Financière dans la gestion fiscale ;
- Contribuer aux autres tâches à confier par le Directeur Financier.

PRINCIPALES RESPONSABILITES

Reporting Réglementaire

- Etablir dans les délais certains rapports réglementaires conformément au PCB révisé ;
- Rapports Quotidien avant 10h chaque matin
- Rapports décadaires
- FDR
- Tout autre rapport et requêtes envoyés par la banque centrale et/ou la commission bancaire ;
- Rapport quotidien de l'évolution des chiffres en cas d'absence du titulaire de cette tâche

Gestion fiscale

- Procéder à la réconciliation des divers impôts, taxes et justifier les écarts avec des supports avant toute déclaration.
- Préparer les déclarations mensuelles des impôts et suivre la liquidation (paiement) avec les Opérations ;
- Préparer le rapprochement annuel de toutes les déclarations d'impôts et taxes en vue de régulariser les éventuels écarts dus par la Banque ;
- Préparer le proof des comptes d'impôts et corriger des écarts ;
- Préparer et envoyer les rapports fiscaux au cluster et au groupe ;
- En relation avec le conseil fiscal et l'Administration fiscale, piloter proactivement les dossiers fiscaux de la banque et l'audit trimestriel des impôts et taxes déclarés ;
- Evaluer et informer la direction financière sur les risques fiscaux ;
- Procéder au calcul mensuel de la charge d'impôt de la filiale ;

- Mettre en place des tableaux de bord de contrôle et de suivi des déclarations fiscales ;
- S'assurer de la prise en compte de l'aspect fiscal dans toutes les procédures et contrats de la banque ;
- Elaboration de la liasse fiscale ;
- Coordonner les missions de contrôle fiscal.
- Passer en revue toutes les transactions effectuées par l'institution pour vérifier la bonne prise en compte des règles fiscales ;
- Veiller à l'application de toute nouvelle règle fiscale qui concernerait notre établissement ;
- Vérifier tous les travaux comptables et s'assurer du respect strict des règles fiscales
- Assurer les corrections à faire suite aux contrôles de l'administration fiscale et veiller à la pérennité des décisions prises ;
- Identifier, avec l'aide du conseil fiscal, les zones de risques fiscales ;
- Participer au paramétrage des produits dans le système et s'assurer que les taxes sont correctement renseignées ;
- Supervision de tous les travaux fiscaux ;
- Assurer la formation des collaborateurs sur les différents types de taxes et les risques y afférents ;

Contribution à d'autres tâches du Département

- Assister à l'élaboration du reporting mensuel
- Assister à l'élaboration du budget

RELATIONS DE TRAVAIL

Interne (s)

- Directeur Financier
- Ecobank Business Services (EBS)
- Cluster Tax
- Cluster Finance
- Group Finance
- Tous les autres départements de la banque

Externe (s)

- Commissaires aux comptes, Conseil fiscal
- Direction des Grandes Entreprises de la Direction Générale des Impôts

PROFILE DE LA RESSOURCE

Formation - Experience

- BAC+4/5 en finance, comptabilité, gestion ou autre domaine connexe ;
- Avoir une connaissance approfondie de la gestion financière, fiscale et de la comptabilité générale ;
- Avoir une très bonne connaissance de l'outil informatique spécialement en Excel, Access et dans la gestion de base de données ;
- Avoir un niveau acceptable en Anglais.
- Connaissance de la législation fiscale locale, régionale et des conventions internationales applicables en la matière
- Connaissance de l'organisation de l'administration fiscale
- Solides compétences en comptabilité bancaire

Aptitudes - Capacités - Qualités

- Avoir des aptitudes en matière de gestion et à travailler en équipe ;

- Avoir la capacité de comprendre, d'interpréter et d'adapter les exigences fiscales aux besoins et orientations de la banque ;
- Être autonome dans l'exécution des tâches ;
- Bonnes capacités en planification, organisation, relations, suivi et gestion des délais et des priorités
- Avoir le sens de responsabilité et du respect des procédures.
- Savoir communiquer oralement et par écrit, français et anglais
- Rigueur et sens du Service Client
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Polyvalence et maîtrise des techniques et produits bancaires
- Honnêteté et tenue de la parole donnée
- Discrétion et courtoisie

APPROBATION(S)

Titulaire		
Nom, Titre du poste & Signature		
Supérieur Hiérarchique (N+1)		
Nom, Titre du poste & Signature		

NB :

La liste des responsabilités décrites ci-dessus n'est pas exhaustive. D'autres responsabilités dans le même ordre pourraient vous être assignées de temps à autre, en cas d'évolution du contexte de travail.