

Nous recrutons

- Assistant chargé du reporting réglementaire

Envoyez votre CV et lettre de motivation à l'adresse suivante : **recrutement.ubacongo@ubagroup.com**

Dernière date de soumission :

5 septembre 2025



Plus d'infos :

Cliquez-ici

Description de l'offre: Assistant chargé du reporting réglementaire

UBA-UBA-030-2025

Lieu de travail : Brazzaville

Durée du contrat : Indéterminée

Missions :

- S'assurer que toutes les obligations fiscales de la banque sont respectées dans les délais fixés par l'administration (zéro retard, zéro pénalité, zéro erreur) et aucun de redressement fiscal ;
- Produire et déposer les déclarations fiscales dans les délais fixés par la loi ;
- S'assurer du bon respect des mentions obligatoires sur factures des fournisseurs ;

Missions :

- S'assurer de la bonne application de l'assiette fiscale sur toutes les opérations comptables ;
- S'assurer que les reportings réglementaires sont produits dans les délais (CERBER, Réserves obligatoires, Position extérieure, Balance des paiements, états G et H).

Tâches et Responsabilités :

- Assurer la veille fiscale de la banque en s'assurant que l'institution s'acquitte de ses obligations fiscales ;
- Assurer l'optimisation fiscale de la banque en explorant les possibilités offertes par le CGI ;
- Etablir les différentes déclarations fiscales de la banque ;
- Vérifier et assurer le règlement des différents impôts et taxes ;
- Etablir le rapport des taxes sur les transferts effectués et faire payer ces taxes ;
- Produire et transmettre les reportings réglementaires dans les délais (CERBER, Réserves obligatoires, Position extérieure, Balance des paiements, états G et H) ;

Tâches et Responsabilités :

- Faire le suivi des provisions du point de vue fiscal ;
- Assurer la tenue des livres comptables (Caisse, Banques,
- Opérations Diverses) pendant la période pré-ouverture ;
- Etablir les proofs des comptes des impôts et taxes payés par la Banque ;
- Déterminer le résultat fiscal de la Banque ;
- Préparation de la DAS 2 et revue de la DAS 1 de la Banque ;
- Préparer les rapports réglementaires (Dépôt, position extérieure et entité publique) ;

Description de l'offre d'emploi

UBA-UBA-030-2025



Tâches et Responsabilités :

- Revue des contrats d'un point de vue fiscal ;
- Faire toute autre tâche professionnelle donnée par le Supérieur hiérarchique en lien avec ses compétences.

Description de l'offre d'emploi
UBA-UBA-030-2025



Qualités du Candidat :

- Maitrise de la Fiscalité et la Comptabilité bancaire (PCB)
- Maîtrise du logiciel bancaire (FINACLE)
- Maîtrise du logiciel de gestion des immobilisations

Description de l'offre d'emploi
UBA-UBA-030-2025



Profil :

- BAC + 4 (Comptabilité, Finance, Banque) avec minimum 3 ans d'expérience professionnelle
- Esprit d'analyse, capacité de synthèse
- Discrétion, Rigueur
- Sens de la communication, de l'organisation et de l'initiative

Composition du dossier :

CV & Lettre de motivation au plus tard le **05 septembre 2025.**

N.B : les dossiers de candidatures sont à l'adresse suivante :
recrutement.ubacongo@ubagroup.com

One Brand
Partnering
for **Progress**

UBA
United Bank for Africa



LEO simplifie **votre mariage**

LEO vous aide à tout gérer : envoi d'argent,
suivi du compte, paiements... sans stress

UBA, *Africa's Global Bank*

