

## AVIS DE RECRUTEMENT

### **POSITION : GESTIONNAIRE DE TRESORERIE ET PLACEMENTS (M/F)**

*Parfaitement bilingue (Anglais/Français) avec une très bonne connaissance des principes de trésorerie francophones et anglophones.*

*Véritable instrument dans le mécanisme de financement du développement de l'Afrique, le Fonds Africain de Garantie et de Coopération Economique (FAGACE) a joué un rôle important au cours de ces 45 dernières années en faveur de l'intégration économique de ses dix-neuf Etats membres, avec plus de 4500 milliards FCFA mobilisés grâce à ses interventions.*

*Fort de ses propres expériences, le Fonds est conscient de la nécessité de se moderniser face à un environnement international en perpétuel mutation et dans une Afrique à fort besoin d'intégration.*

*Dans le cadre du nouveau Plan Stratégique 2026-2030 qui constitue la boussole de notre Institution au cours de ces cinq (05) prochaines années, il est important de présenter la vision du FAGACE qui se résume à :*

**« Positionner la FAGACE comme une institution panafricaine de référence dans la structuration et la sécurisation des financements en faveur du développement durable et de l'intégration économique de l'Afrique. »**

*Par conséquent, en alignement de sa vision, le Fonds cherche à embaucher un Gestionnaire de Trésorier et Placement hautement qualifié qui sera sous la supervision directe du Directeur Financier et Comptable avec les missions et responsabilités suivantes :*

### **Missions et responsabilités :**

- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies de portefeuille de placements qui répondent aux attentes en matière de rendement et de conformité.
- Rechercher, analyser et recommander des opportunités d'investissement sur le marché des capitaux en conformité avec la politique d'investissement ;
- Superviser les paiements et assurer une gestion active de la trésorerie ;
- Déterminer les rendements de chaque opération de placement sur le marché des capitaux en tenant compte de la politique d'investissement ;
- Elaborer des rapports de suivi-évaluation des portefeuilles ;
- Réaliser la passation des ordres de placements.
- Effectuer le reporting financier.
- Entretenir les relations avec les partenaires financiers et les organismes de contrôle.
- Fournir les informations et la documentation appropriées pour adopter une stratégie actif/passif efficace et la conformité aux politiques.
- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe des finances pour développer et maintenir des politiques et des procédures appropriées de gestion du capital.
- Participer à l'évaluation et à l'exécution des stratégies de capital.
- Mettre en œuvre des transactions sur le marché des capitaux qui appuient les stratégies de gestion de l'actif/du passif et du capital du Fonds.
- Réaliser des études, des analyses et des rapports pouvant aider à des prises de décisions.
- Réaliser une veille "métier "
- Réaliser toute autre activité demandée par le supérieur hiérarchique dans le cadre des objectifs de la direction.

### **Profil**

- Être titulaire au moins d'un diplôme de BAC+5 en Banque et Finance ou toute autre qualification équivalente et posséder un diplôme en statistiques serait un atout ;
- Justifier d'au moins sept (07) années d'expériences professionnelles avérées et prouvées sur le marché des capitaux serait un atout,

- Avoir d'expériences professionnelles en traitement et analyse de données statistiques serait un atout ;
- Avoir une bonne connaissance de la typologie des placements financiers ;
- Avoir de bonnes connaissances en matière d'analyse financière ; d'évaluation de sociétés et de choix d'investissement et de financement ;
- Avoir une bonne connaissance des techniques de négociation en valeur mobilière ;
- Avoir d'excellentes capacités rédactionnelles, un certificat de niveau des langues française et anglaise serait un atout ;
- Être rigoureux et autonome, réactif et proactif ;
- Être capable de travailler sous pression et dans un environnement multiculturel ;
- Avoir une excellente capacité d'analyse et de synthèse ;
- Avoir le goût des chiffres et disposer d'une capacité à négocier ;
- Être de bonne moralité, être discret et avoir une grande capacité à travailler en équipe ;
- Avoir le sens des responsabilités et de la retenue professionnelle ;
- Savoir gérer les priorités, être force de propositions et faire preuve d'initiative
- Avoir une bonne pratique de l'outil informatique (Word, Excel avancé, Power Point, Microsoft Projet, Microsoft Access,...) et de logiciels de gestion financière ;
- Être ressortissant d'un des Pays membres du FAGACE ;
- **Être immédiatement disponible ;**
- Limite d'âge : Maximum 40 ans au 31 décembre 2026.

**Lieu du poste :** Cotonou, BENIN.

**Type de contrat de travail :** Contrat à durée indéterminée avec une période d'essai de trois (03) mois.

**Dépôt des candidatures et pièces à fournir :**

Le dossier de candidature doit parvenir **uniquement par mail** à l'adresse : « [tg-recrutement@kpmg.tg](mailto:tg-recrutement@kpmg.tg) » à l'attention de Monsieur le Président du FAGACE **avec la mention obligatoire en objet** « CANDIDATURE AU POSTE DE GESTIONNAIRE TRESORERIE ET PLACEMENT DU FAGACE ».

**La présente offre expire le 30 juin 2026 inclus à 17h00 mn, heure de Cotonou (GMT+1).**

**Le dossier de candidature comprend :**

- La fiche de candidature à remplir obligatoirement sous peine de rejet du dossier (fiche à télécharger sur le site <https://drive.google.com/drive/folders/1yUOaUTzEjG8ePApXqYRE0I24Y8H7pndW?usp=sharing>) ;
- Une lettre de motivation dûment signée par le candidat et adressée au Président du FAGACE ;
- Un Curriculum vitae détaillé (plus une photo couleur). Les coordonnées de vos différents employeurs doivent être mentionnées sur le CV ainsi que trois (03) références professionnelles et leurs contacts (mails et téléphone) ;
- Les certificats ou attestation de travail couvrant le nombre d'année requis pour le poste à pourvoir ;
- Les copies certifiées des diplômes obtenus et certificats de formation (éventuel) ;
- Une copie de la carte d'identité nationale, de l'extrait d'acte de naissance et du certificat de nationalité ;
- Un casier judiciaire daté de moins de trois (03) mois.

**NB :**

**Le dossier de candidature doit être envoyé en un mail unique. Aucun dossier physique ne sera pris en compte.**

**Les dossiers incomplets, non conformes ou parvenus hors délai, ne seront pas examinés.**

**Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour prendre part aux tests.**

**Le FAGACE se réserve le droit de ne pas donner une suite au présent avis de recrutement.**

## POSTE A POURVOIR : COMPTABLE SENIOR SPECIALISTE EN IFRS (H/F)

*Parfaitement bilingue (Anglais/Français) avec une très bonne connaissance des principes comptables francophones et anglophones.*

*Véritable instrument dans le mécanisme de financement du développement de l'Afrique, le Fonds Africain de Garantie et de Coopération Economique (FAGACE) a joué un rôle important au cours de ces 45 dernières années en faveur de l'intégration économique de ses dix-neuf Etats membres, avec plus de 4500 milliards FCFA mobilisés grâce à ses interventions.*

*Fort de ses propres expériences, le Fonds est conscient de la nécessité de se moderniser face à un environnement international en perpétuel mutation et dans une Afrique à fort besoin d'intégration.*

*Dans le cadre du nouveau Plan Stratégique 2026-2030 qui constitue la boussole de notre Institution au cours de ces cinq (05) prochaines années, il est important de présenter la vision du FAGACE qui se résume à :*

**« Positionner la FAGACE comme une institution panafricaine de référence dans la structuration et la sécurisation des financements en faveur du développement durable et de l'intégration économique de l'Afrique. »**

*Par conséquent, en alignement de cette vision, le Fonds cherche à embaucher un Comptable **Sénior** hautement qualifié Spécialiste en **IFRS** qui sera sous la supervision directe du **Directeur Financier et Comptable** avec les missions et responsabilités suivantes :*

### **Missions et responsabilités :**

#### **Comptabilité**

- Organiser et tenir les comptes : Mettre en place et gérer les référentiels comptables du Fonds.
- Produire les états financiers : Préparer les bilans, comptes de résultat et autres documents financiers.
- Consolider les comptes : Consolider les comptes de différentes entités du Fonds.
- S'assurer de la tenue à jour des journaux comptables et du grand livre (saisie et édition) et du classement des documents comptables et des pièces justificatives ;
- S'assurer de la vérification de la régularité des dépenses effectuées dans le respect des imputations budgétaires et veiller au classement des pièces justificatives de ces dépenses (devis, BC, factures, BL, copie de chèques...) ;
- S'assurer de l'édition des balances mensuelles et réaliser le rapprochement bancaire mensuel ;

- S'assurer de la mise en œuvre et du suivi des opérations comptables ;
- S'assurer du traitement des informations reçues de la Trésorerie ;
- Superviser la préparation des états comptables ainsi que les revues analytiques y afférentes ;
- Assurer la vérification des états de trésorerie ;
- Contrôler la régularité et la sincérité des informations financières et comptables ;
- Mettre en place une veille en vue de se tenir informé de l'évolution de la réglementation comptable et financière et recommander les ajustements idoines ;
- Contribuer à l'actualisation et à la conception d'outils d'analyse et de suivi (outils de reporting, tableau de bord, états de synthèse) ;
- Réaliser toute autre activité demandée par le supérieur hiérarchique dans le cadre des objectifs de la direction.

### **Fiscalité et social**

- Établir les déclarations fiscales et sociales : Gérer les obligations fiscales et sociales de l'entreprise.
- Fournir des conseils sur les questions de droit.
- Gérer les aspects sociaux liés aux employés.

### **Missions complémentaires et de conseil**

#### **Conseil en gestion**

- Analyser la situation financière, économique et juridique de l'entreprise pour accompagner les décisions stratégiques.
- Aider à la préparation du business plan et au montage des dossiers de recherche de financements.

#### **Audit et contrôle**

- Faciliter les travaux relatifs aux missions d'audit et revue de comptes pour garantir la fiabilité des comptes et des systèmes.

#### **Informatisation**

- Conseiller et accompagner la mise en place de systèmes informatiques.

### **Profil :**

- Être titulaire au moins d'un diplôme d'étude supérieure en comptabilité et Finances, niveau minimum BAC+5;

- Avoir au moins dix (10) années d'expériences professionnelles avérées et prouvées au poste en Finances et Comptabilité ; dont trois (03) ans au moins dans un cabinet d'audit et d'expertise comptable reconnu sur le plan international ou au sein d'une Institution Financière Internationale ;
- Avoir de solides expériences en matière de gestion comptable et financière ;
- Avoir de bonnes connaissances du fonctionnement des Institutions Financières et de la comptabilité bancaire ;
- Évaluer les systèmes comptables et financiers pour évaluer la qualité, identifier les préoccupations et élaborer des stratégies d'amélioration.
- Tenir avec précision et à jour des comptes pour l'ensemble des programmes, services et projets.
- Déterminer et détailler des écarts des contrôles de processus, de procédure et de système.
- Être familier à la présentation de l'information financière sous les normes et standards IFRS ;
- Avoir la maîtrise d'office 360 et sa flotte bureautique (Word, Excel avancé, Powerpoint), et des logiciels de gestion comptable et financière ;
- La connaissance du logiciel comptable IBIS et de Power BI serait un atout ;
- Être rigoureux et autonome, réactif et proactif ;
- Être parfaitement bilingue avec une excellente maîtrise du français et de l'anglais écrit et oral;
- Être capable de travailler sous pression ;
- Avoir une excellente capacité d'analyse et de synthèse ;
- Être de bonne moralité et avoir une grande capacité à travailler en équipe ;
- Avoir le sens des responsabilités et de la retenue professionnelle ;
- Savoir gérer les priorités et être force de propositions ;
- Être ressortissant d'un des États membres du FAGACE;
- **Être immédiatement disponible ;**
- Limite d'âge : Maximum 45 ans au 31 décembre 2026.

**Lieu du poste** : Cotonou, BENIN

**Type de contrat de travail** : Contrat à durée indéterminée avec une période d'essai de trois (03) mois.

**Dépôt des candidatures et pièces à fournir** :

Le dossier de candidature doit parvenir au FAGACE **uniquement par mail** à l'adresse : [tq-recrutement@kpmg.tg](mailto:tq-recrutement@kpmg.tg) à l'attention de Monsieur le Président du FAGACE **avec la mention obligatoire en objet « CANDIDATURE AU POSTE DE COMPTABLE SENIOR EN IFRS DU FAGACE »**.

**La présente offre expire le 30 juin 2026 inclus à 17h00 mn, heure de Cotonou (GMT+1).**

**Le dossier de candidature comprend :**

- La fiche de candidature à remplir obligatoirement sous peine de rejet du dossier (fiche à télécharger sur le site <https://drive.google.com/drive/folders/1yUOaUTzEjG8ePAPXqYRE0l24Y8H7pndW?usp=sharing> ) ;
- Une lettre de motivation dûment signée par le candidat et adressée au Président du FAGACE ;
- Un Curriculum vitae détaillé (plus une photo couleur). Les coordonnées de vos différents employeurs doivent être mentionnées sur le CV ainsi que trois (03) références professionnelles et leurs contacts (mails et téléphone) ;
- Les certificats ou attestation de travail couvrant le nombre d'année requis pour le poste à pourvoir ;
- Les copies certifiées des diplômes obtenus et certificats de formation (éventuel) ;
- Une copie de la carte d'identité nationale, de l'extrait d'acte de naissance et du certificat de nationalité ;
- Un casier judiciaire daté de moins de trois (03) mois.

**NB :**

**Le dossier de candidature doit être envoyé à l'adresse mail unique. Aucun dossier physique ne sera pris en compte.**

**Les dossiers incomplets, non conformes ou parvenus hors délai, ne seront pas examinés.**

**Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour prendre part aux tests.**

**Le FAGACE se réserve le droit de ne pas donner une suite au présent avis de recrutement.**