



OFFRE D'EMPLOI

Responsable Financier et Administratif (H/F)



AKILI CONSULTING Sarl est une entreprise spécialisée dans la gestion des Risques Opérationnels et réglementaires liés à l'activité Import-Export. Le cabinet a développé des solutions allant de la création de ses clients dans la plate-forme S'One du Guichet Unique du Commerce Extérieur (GUCE) au suivi des remboursements des frais provisionnés pour le contrôle des marchandises avant embarquement, en passant par la gestion des coûts liés à la souscription, modification ou prorogation des déclarations de change communément appelées licences ainsi que leur apurement auprès des banques commerciales. A cela, s'ajoute la gestion des opérations export telles que le suivi des rapatriements, le conseil et assistance lors des diverses missions de contrôle de la Banque Centrale du Congo.

Forte des connaissances bancaires, douanières, juridiques et informatiques, l'équipe de **AKILI CONSULTING Sarl** assure une compétente et rassurante prise en charge des déclarations de change de ses partenaires et ce, dès l'émission des factures pro-forma ou des rapports de lots prêts à l'exportation.

AKILI CONSULTING Sarl cherche actuellement à recruter un Responsable Administratif et Financier

Lieu d'affectation : **Kinshasa.**

Type de contrat : **Contrat à durée indéterminée (CDI)**

CAI : CADRE. /

Responsabilités principales : Le responsable administratif et financier coordonne et supervise la comptabilité, la trésorerie, la gestion des fonds, et propose une politique financière à court, moyen et long terme.

Il est responsable de la stratégie financière de l'entreprise au regard de la stratégie de l'entreprise et des diverses réglementations. Le responsable administratif et financier coordonne la politique de gestion financière de l'entreprise et encadre les services comptables et financiers.

Il s'occupe également des aspects administratifs des ressources humaines. Il élabore les actes relatifs à la gestion du personnel ; il assure le suivi des données relatives à la paie, aux congés, aux remboursements des frais de personnel et à la médecine du travail.



- Mettre en place les techniques financières nécessaires au développement et à la protection de l'entreprise
- Préparer les budgets et leurs suivis
- Analyser les écarts, préconiser des solutions
- Veiller au respect des procédures d'exécution des dépenses
- Informer et conseiller la Direction en matière de contraintes fiscales et comptables
- Négocier et gérer les achats de l'entreprise
- Gérer la trésorerie et les relations avec les banques
- Superviser les différents services fonctionnels : comptabilité, trésorerie, paie, gestion du personnel.

Critères de sélection :

- Bonne capacité de communication orale et écrite ;
- Sens de l'organisation et d'initiatives ;
- Aptitude à apprendre et à partager ses connaissances ;
- Connaissance du français, d'une langue nationale et si possible de l'anglais ;
- Connaissances en finance
- Maîtriser les outils informatiques
- Capacités managériales
- Connaissances des dispositions légales et réglementaires en vigueur dans le pays
- Connaissances en comptabilité analytique et en Droit fiscal et droit des sociétés
- Connaissances approfondies en contrôle de gestion, finance, informatique de gestion
- Capacités managériales
- Avoir une maîtrise des logiciels de comptabilité et de gestion et pack office.

Rattachement hiérarchique :

- Directeur Générale

Nous pouvons vous offrir un travail intéressant et stimulant dans un environnement dynamique et international caractérisé par une structure hiérarchique simple.

Les personnes intéressées sont priées de transmettre leur CV à l'adresse e-mail suivante: recrutements@akili-consulting.com, au plus tard le 30/08/2019.

Seules les candidatures qui correspondent aux critères seront considérées.