



CICA-RE

Compagnie Commune de Réassurance des Etats Membres de la Conférence Interafricaine des Marchés d'Assurances
Organisation Internationale à Gestion Commerciale avec Conseil d'Administration - Société au Capital autorisé de 50.000.000.000 de Francs CFA et au Capital libéré de 30.000.000.000 de Francs CFA

BKE/HRZ/TA

N° 1061 / 2020 / CICA-RE / DG

AVIS D'APPEL A CANDIDATURES POUR LE RECRUTEMENT DE QUATRE (04) COMPTABLES

La Compagnie Commune de Réassurance des Etats Membres de la CIMA (CICA-RE) :

**BENIN
BURKINA-FASO
CAMEROUN
CENTRAFRIQUE
CONGO
COTE D'IVOIRE**

**GABON
MALI
NIGER
SENEGAL
TCHAD
TOGO**

porte à la connaissance des candidats originaires des Etats Membres, qu'elle recrute : **QUATRE (04) COMPTABLES** au Siège à Lomé (TOGO) et dans les Bureaux Régionaux Afrique de l'Ouest à Abidjan (COTE D'IVOIRE) et Afrique Centrale à Douala (CAMEROUN).

ATTRIBUTIONS

AU SIEGE :

COMPTABLE CHARGE DES OPERATIONS BANCAIRES

Placé sous l'autorité du Chef Service, il/elle aura pour attributions :

- Réceptionner, enregistrer et classer (en monnaie de compte ou en devises), les pièces comptables impliquant les comptes bancaires ;
- Passer les écritures d'arbitrage sur les opérations effectuées en devises ;
- Etablir, à bonne date, les états de rapprochement bancaire et les états de rapprochement des comptes transitoires ;
- Participer aux travaux d'inventaire et d'élaboration des états financiers semestriels ou annuels ;
- Participer aux travaux de commissariat aux comptes ;
- Tenir la comptabilité du Fonds de Prévoyance du Personnel (enregistrement des écritures, rapprochements bancaires, élaboration des états financiers) ;
- Effectuer toute autre tâche qui lui sera confiée par la hiérarchie.

UN REASSUREUR QUI RASSURE

COMPTABLE CHARGE DE LA TRESORERIE

Placé sous l'autorité du Directeur Financier et Comptable, il/elle aura pour attributions :

- Etablir les titres de paiement des fournisseurs et des partenaires techniques (ordres de virements, avis de règlements, attestation de règlement, chèques);
- Consulter journalièrement les comptes de la société;
- Accuser réception des règlements reçus ;
- Suivre la réalisation des opérations avec les banques ;
- Transmettre les justificatifs d'encaissements et de décaissements aux différentes parties intéressées (Service GSR; Service VR; Service Sinistres, Direction Vie);
- Etablir mensuellement l'état à jour des encaissements et des décaissements ;
- Etablir hebdomadairement et mensuellement une situation de la trésorerie ;
- Initier les transferts de compte à compte (virement de trésorerie, chèque d'approvisionnement);
- Préparer les bordereaux de remise à l'encaissement;
- Tenir à jour, le registre des chèques reçus et effectuer mensuellement le rapprochement avec le registre des chèques tenu au service courrier
- Suivre l'utilisation des chéquiers et en demander le cas échéant, l'émission de nouveaux chéquiers;
- Assurer l'intérim de la caissière en cas d'absence;
- Rédiger et gérer les courriers et contrats relatifs à la trésorerie ;

DANS LES BUREAUX REGIONAUX

Placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur Régional et la supervision du Directeur Financier et Comptable, il/elle aura pour attributions :

- Réceptionner, enregistrer et classer les pièces comptables du Bureau ;
- Etablir, à bonne date, les états de rapprochement bancaire et les états de rapprochement des comptes transitoires;
- Participer aux travaux d'inventaire et d'élaboration des états financiers semestriels ou annuels en collaboration avec le Siège;
- Assister le Directeur Régional dans l'élaboration du budget du Bureau Régional;
- Assister le Directeur Régional à élaborer les demandes de régies;
- Transmettre au Service Budget du Siège et à bonne date, l'état de suivi d'exécution du Budget.
- Effectuer sous la supervision du Directeur Régional, l'inventaire de caisse.
- Effectuer toute autre tâche qui lui sera confiée par la hiérarchie.

7

PROFIL

NIVEAU DE FORMATION

- BTS ou DUT ou Licence en Finance Comptabilité ou Diplôme équivalent.

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- Avoir au moins trois (03) ans d'expérience professionnelle confirmée à un poste similaire dans une Institution Financière, une Compagnie d'Assurances ou de Réassurance ou dans un Cabinet d'Expertise Comptable.

CONDITIONS DE CANDIDATURE

- Avoir la nationalité d'un Etat membre ;
- Jouir de ses droits civiques et être de bonne moralité ;
- Avoir satisfait aux lois sur le Service Militaire de l'Etat dont il est ressortissant si cela est obligatoire ;
- Etre âgé (e) de 25 ans révolus au moins, et de 40 ans au plus.

CONNAISSANCES ACCESSOIRES

- Savoir parler et écrire l'anglais professionnel serait un atout.

PIECES A FOURNIR

- Une demande de recrutement pour l'emploi à pourvoir ;
- Un curriculum vitae certifié sincère ;
- Une copie légalisée de l'extrait d'acte de naissance ou du jugement supplétif en tenant lieu et datant de moins de trois (3) mois ainsi que le cas échéant les copies légalisées de l'acte de mariage, de(s) bulletin (s) de naissance du (ou des) enfant(s) mineur(s) ou à charge et/ou un certificat de vie collectif ;
- Une copie certifiée conforme des titres, diplômes et attestations de qualification ;
- Un certificat médical de visite et de contre visite attestant que le candidat remplit les conditions d'aptitude physique exigées, et délivré par les Autorités Médicales agréées par l'Etat d'origine ;
- Un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois.

AVANTAGES ATTACHES À L'EMPLOI

- Rémunération globale brute équivalente à celles qui sont servies dans les organisations interafricaines du même rang : (salaire de base, indemnités de logement, de sujétion, de transport) à laquelle s'ajoutent diverses indemnités (allocations familiales - indemnité de scolarité - etc.) ;
- Congé annuel : un (1) mois de congé après onze (11) mois d'exercice effectif avec prise en charge des frais de voyage tous les deux (02) ans pour le personnel expatrié.

MODALITES DE RECRUTEMENT

Les candidats présélectionnés subiront un test à Lomé. Des titres de transport seront mis à leur disposition avec prise en charge des frais d'hébergement.

Le candidat retenu sera soumis à une période probatoire de six (06) mois à l'issue de laquelle, il lui sera proposé un contrat de travail d'une durée de cinq (05) ans (CDD) qui, à son terme sera, en cas de renouvellement, requalifié en contrat à durée indéterminée (CDI).

Les dossiers de candidature devront parvenir au plus tard le **28 février 2020** à l'adresse suivante :

CICA-RE
07 BP: 12410 LOME NYEKO / TOGO
Télécopieur : 22 61 35 94 / 22 61 35 95
Téléphone : 22 23 62 62 / 22 23 62 65
Email : cica-re@cica-re.com

NB :

- *Le dossier transmis par E-mail ou par Fax est recevable.*
- **Seuls les candidats dont les dossiers seront présélectionnés, recevront une réponse.**

Fait à Lomé, le 01 FEV 2020

Le Directeur Général,



KOUAME N. Jean Baptiste

