



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 de 50.000.000.000 de F CFA

HKZ/TT/SM

N° 1851 /2022/CICA-RE/DG

AVIS D'APPEL A CANDIDATURES POUR LE RECRUTEMENT DE DEUX (02) COMPTABLES

La Compagnie Commune de Réassurance des Etats Membres de la CIMA (CICA-RE) porte à la connaissance des candidats originaires de ses Etats Membres suivants :

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

**GABON
MALI
NIGER
SENEGAL
TCHAD
TOGO**

Qu'elle recrute : **deux (02) COMPTABLES** dont un (1) au Siège à Lomé (TOGO) et un (1) au Bureau Régional Afrique Centrale à Douala (CAMEROUN).

I- MISSIONS ET FONCTIONS ASSIGNEES

AU SIEGE :

Placé au sein de la Direction Financière et Comptable et sous l'autorité hiérarchique du Chef Service Comptabilité Générale, il aura pour attributions :

- Vérifier les bons d'achat au comptant, les bons de commande ;
- Suivre l'exécution du budget ;
- Assurer la comptabilisation des instruments financiers et les revenus y afférents ;
- Assurer la comptabilisation des opérations en devise et en monnaie locale ;
- Assurer le contrôle puis la comptabilisation des états de paie ;
- Etablir un état justificatif de retour de mission et de diverses avances sur achats ;
- Assurer le classement et l'archivage des pièces comptables ;
- Tenir la comptabilité des immobilisations ;

- Analyser les comptes de la Comptabilité Générale ;
- Participer à l'inventaire comptable de la Compagnie ;
- Préparer les documents nécessaires pour l'établissement des états de financiers intermédiaires et de synthèse.
- Effectuer toute autre tâche qui lui sera confiée par la hiérarchie.

AU BUREAU REGIONAL AFRIQUE CENTRALE

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

- Déterminer les avances et indemnité à allouer aux missionnaires (avance sur missions) ;
- Etablir un état justificatif de retour de mission et de diverses avances sur achats ;
- Réceptionner, enregistrer et classer les pièces comptables ;
- Etablir, à bonne date, les états de rapprochement bancaire ;
- Assister le Directeur Régional dans l'élaboration du budget et des demandes de régies ;
- Transmettre au Siège et à bonne date l'état de suivi d'exécution du Budget ;
- Effectuer sous la supervision du Directeur Régional, l'inventaire de caisse ;
- Participer aux travaux d'inventaire et d'élaboration des états financiers semestriels ou annuels en collaboration avec le Siège ;
- Effectuer toute autre tâche qui lui sera confiée par la hiérarchie.

II - PROFIL

NIVEAU DE FORMATION

SIEGE : BAC + 5 en Comptabilité.

BUREAU : DUT OU BTS OU Licence en Comptabilité ou en Finance.

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

• Siège

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.

- **Bureau**

Avoir au moins trois (03) ans d'expérience professionnelle confirmée en Comptabilité et gestion administrative et du Personnel dans une Institution Financière, une Compagnie d'Assurances ou de Réassurance.

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 30 ans au plus.

CONNAISSANCES ACCESSOIRES

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

III- 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.

IV- 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 de service effectif avec prise en charge des frais de voyage tous les deux (02) ans au pays d'origine pour le personnel expatrié.

V- MODALITES DE RECRUTEMENT

- Tout dossier incomplet sera rejeté,
- Seuls les candidats dont les dossiers seront présélectionnés, recevront une réponse.
- 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 siège de la CICA-RE au plus tard le **30 avril 2022** à l'une des adresses suivantes :

CICA-RE
07 BP : 12410 LOME NYEKO / TOGO
Télécopieur : 00 (228) 22 61 35 94 / 22 61 35 95
Email : cica-re@cica-re.com

Fait à Lomé, le **18 MARS 2022**

Le Directeur Général,



DIARASSOUBA Karim