

AVIS DE RECRUTEMENT

La Société Générale d'Expertise Comptable et d'Audit (SOGECA INTERNATIONAL SARL) recrute pour le compte d'une importante structure de la place, les profils ci-dessous :

I. Conditions générales

- ✓ Être de nationalité Burkinabè et jouir de ses droits civiques ;
- ✓ Être de bonne moralité.

II. Qualification, expériences professionnelles et aptitude pour les postes à pourvoir

1. Poste n°1 : Un(e) animateur réseau commercial

Nombre de poste à pourvoir : Un (01)

Qualification

- Être titulaire d'un diplôme de niveau BAC 4/5 en Commerce, Finance, Marketing, Distribution ou tout autre diplôme jugé équivalent.

Expériences professionnelles

- Avoir grande expérience dans le domaine de l'animation commerciale dans le Mobile Money serait un atout ;
- Avoir une expérience dans le secteur de téléphonie mobile et mobile money ;
- Gestion de réseau d'agents : savoir motiver et fidéliser un réseau ;
- Formation et accompagnement des agents sur les produits et la relation client ;

Missions :

- Assurer le développement des ventes et des produits ainsi que la mise en œuvre des moyens nécessaires à l'atteinte des objectifs ;
- Assurer la collecte d'informations commerciales sur la clientèle ;
- Assurer l'animation et la formation de la force de vente ;
- Assurer le développement et l'optimisation du réseau existant ;
- Garantir l'atteinte des objectifs qualitatifs et quantitatifs des entités dont il a la charge ;
- Contribuer à la satisfaction de la clientèle.
- Et toute activité demandée par le supérieur hiérarchique dans le cadre des objectifs de son entité.

2. Poste n°2 : Un(e) Chargé(e) de l'Administration des Ventes

Nombre de poste à pourvoir : Un (01)

Qualification

- Être titulaire d'un diplôme de niveau BAC+5 en Commerce, Gestion, Logistique

Expériences professionnelles

- Être un Financier, avoir une maîtrise parfaite de Excel ;
- Bonne maîtrise des logiciels de vente ;
- Avoir travaillé dans le secteur télécom serai un atout ;

Missions :

- Soutenir la vente des produits et services, par la réalisation des traitements associés à la vente (gestion des contrats, facturation, commissionnement, rémunération, recouvrement amiable et commercial des créances ;
- Assurer le pilotage de la livraison des prestations aux clients (ordonnancement et coordination avec le client et les différentes entités de l'organisation),
- Assurer le traitement des demandes d'informations spécifiques préventives et / ou correctives, à l'aide de requêtes et / ou d'outils type base de données,
- Contribuer au contrôle du respect du bon déroulement des procédures commerciales et financières,
- Garantir le traitement des anomalies liées aux contrats et à la facturation,
- Assurer la réalisation de la facturation et du commissionnement,
- Assurer le suivi après-vente opérationnel (enquête qualité auprès du client),
- Assurer la production de statistiques et d'éléments de suivi de la qualité.
- Et toute activité demandée par le supérieur hiérarchique dans le cadre des objectifs de son entité.

3. Poste n° 3 Un(e) Contrôleur de Gestion

Nombre de poste à pourvoir : Deux (02)

Qualification

- Être titulaire d'un diplôme de niveau BAC 4/5 en contrôle de gestion, finances, audit, sciences économiques ou tout autre diplôme jugé équivalent.

Expériences professionnelles et aptitudes

- Avoir un (1) à deux (2) ans d'expériences professionnelles

Missions :

- Fournir à la Direction : des outils de pilotage et de suivi des activités, le résultat des analyses économiques et financières, nécessaires au pilotage opérationnel et stratégique de l'entreprise
- Assurer l'analyse et le suivi des résultats et des écarts de résultats par rapport aux objectifs des différentes entités ;
- Recommander des mesures correctives ;
- Assurer une assistance aux opérationnels pour piloter leurs activités ;
- Assurer l'élaboration de rapports de synthèse sur l'évolution des principaux indicateurs ;
- Contribuer à l'établissement de propositions d'amélioration.
- Et toute activité demandée par le supérieur hiérarchique dans le cadre des objectifs de son entité

4. Poste n°4 : Un Fiscaliste

Nombre de poste à pourvoir : Un (01)

Qualification

- Être titulaire d'un diplôme de niveau BAC 4/5 en Droit Fiscal, Finance, Comptabilité, Fiscalité ou tout autre diplôme jugé équivalent.

Expériences professionnelles et aptitudes

- Avoir trois (3) à cinq (5) ans d'expériences professionnelles
- Avoir une expérience dans un cabinet fiscaliste ou d'expertise comptable.

Missions :

- Assurer l'assistance et le conseil techniquement en matière fiscale et veiller à une application optimale du cadre fiscal de l'entreprise
- Assurer l'analyse des aspects fiscaux des activités de l'entreprise et identifier les particularités fiscales des activités et leurs conséquences légales et comptables,
- Assurer la tenue et l'actualisation en permanence de la documentation juridique et fiscale de l'entreprise, et suivre l'actualité légale et jurisprudentielle fiscale,
- Assurer la revue des déclarations fiscales et des contrats ayant une incidence fiscale,
- Assurer la réalisation des déclarations fiscales mensuelles et annuelles : BIC, IMF, TVA, TPA, IUTS, IRF, IRVM, Patente, TPM, autres retenues,
- Assurer l'établissement des déclarations sociales mensuelles ou trimestrielles et les récapitulatifs annuels,
- Assurer l'élaboration de la liasse fiscale et les annexes,
- Assurer l'interface avec l'administration fiscale et sociale : suivre les contrôles fiscaux en assurant l'interface avec l'administration fiscale, rechercher et élaborer les stratégies de défense et de solutions négociées ou transigées lors de contrôles ou de contentieux fiscaux, et suivre les documents de soumission de l'entreprise et l'enregistrement des contrats.
- Et toute activité demandée par le supérieur hiérarchique dans le cadre des objectifs de son entité

5. Poste n°5 : Un Comptable

Nombre de poste à pourvoir : Deux (02)

Qualification

- Être titulaire d'un diplôme de niveau BAC+3 en finance comptabilité

Expériences professionnelles et aptitudes

- Avoir un (1) à deux (2) ans d'expériences professionnelles dans le domaine ;
- Avoir une expérience dans un poste similaire.

Missions :

- Enregistrer les écritures comptables et préparer les documents nécessaires à l'élaboration des états comptables ainsi que les états réglementaires
- Assurer l'enregistrement des opérations comptables, la tenue des livres (livre journal, livre inventaire...) et l'élaboration des documents de synthèse (compte d'exploitation ou de résultats, bilan, documents annexes ...),
- Assurer la préparation du budget prévisionnel et l'élaboration du tableau de bord mensuel (CA, résultat, valorisation des stocks...) et effectuer le reporting,
- Contribuer à l'amélioration des procédures administratives et comptables,
- Assurer la préparation des déclarations fiscales et sociales.
- Et toute activité demandée par le supérieur hiérarchique dans le cadre des objectifs de son entité

III. COMPOSITION DE DOSSIERS

Le dossier de candidature sera composé des pièces suivantes :

- Une demande manuscrite adressée à Monsieur l'Associé Gérant du Cabinet SOGECA INTERNATIONAL ;
- Une copie légalisée de la CNIB ;
- Une lettre de motivation de deux pages maximum ;
- Un curriculum vitae détaillé, n'excédant pas trois pages, daté et signé du candidat et faisant ressortir ses expériences professionnelles du candidat ;
- Une copie légalisée du diplôme exigé ;
- Des copies légalisées attestations ou certificats de travail pouvant justifier l'expérience.

IV. DEROULEMENT DU RECRUTEMENT

Le recrutement se fera selon la procédure suivante :

- Une phase de présélection sur dossier ;
- Une phase d'entretien oral avec les candidats retenus avec un comité en vue de la sélection définitive.

V. LOCALISATION DU POSTE

Le personnel recruté sera basé à Ouagadougou, avec une possibilité d'être affecté partout où la structure est représentée.

VI. NATURE DU CONTRAT

Le personnel recruté sera soumis à un contrat à durée indéterminée.

VII. LIEU ET DATE DE DEPOT DES DOSSIERS

Les dossiers doivent parvenir au siège de SOGECA INTERNATIONAL sis à Ouagadougou, Secteur 7 Gounghin, Face à la RN N°1, 2^{ème} étage de Immeuble SANKARA Boukaré, côté Nord Est du Marché de Gounghin à côté de la pharmacie KAMIN, **Tel : 25 34 34 00 au plus tard le 10/06/2026 à 17 H 00.**

NB :

- ✓ Les dossiers sont recevables du lundi au vendredi de 08h30 à 12h30 et de 14h à 17h00 ;
- ✓ Les dossiers incomplets ne seront pas acceptés ;
- ✓ Tous les dossiers reçus restent la propriété du Cabinet ;
- ✓ Seuls les candidats présélectionnés seront contactés ;
- ✓ Le cabinet se réserve le droit de ne donner suite à ce recrutement.

Pour avis
Sompagnimdi Joseph KAFANDO
Expert-comptable Diplômé