

AVIS DE RECRUTEMENT

Un groupe international de communication est à la recherche d'un **Directeur Administratif Financier (DAF) âgé de 35 ans au minimum.**

RESPONSABILITES ET MISSIONS

- Définir les orientations stratégiques en matière administrative, financière et comptable,
- Superviser les opérations budgétaires et analyser la situation financière de l'Agence,
- Organiser et superviser la tenue à jour des livres comptables et la préparation des bilans financiers et comptables
- Assurer la disponibilité des tableaux de bord financiers pouvant aider le conseil d'administration à la prise de décision
- Surveiller la gestion avec les prestataires extérieurs et intérieurs,
- Organiser et superviser les fonctions d'achats de biens et de services,
- Organiser et superviser la gestion des ressources humaines, la gestion et le suivi des contrats
- Diriger une équipe répartie sur plusieurs pays,
- Exécuter sous la supervision du Directeur général toutes les missions à lui confiées et rentrant dans le cadre de ses qualifications

PROFIL REQUIS

- Être titulaire d'un Diplôme d'études supérieures de niveau Bac + 5 en gestion, comptabilité, finance ou formation similaire
- Justifier d'au moins huit (08) ans d'expériences professionnelles pertinentes à un poste similaire
- Etre bilingue (Français – Anglais)
- Maîtriser la rédaction administrative
- Maîtriser la politique de gestion des ressources financières et comptable
- Maîtriser les techniques comptables et financières
- Maîtriser l'analyse financière
- Maîtriser les logiciels de bureautique, et les logiciels de traitement comptable et fiscal
- Etre capable de produire les états financiers et d'élaborer un budget
- Etre capable d'analyser la structure d'un bilan et d'un compte de résultat
- Avoir une bonne connaissance des ratios réglementaires et prudentiels

- Savoir anticiper et gérer les conflits de personnel
- Savoir organiser et contrôler le travail des collaborateurs
- Etre capable de coordonner une équipe pluridisciplinaire ;
- Avoir l'esprit d'analyse et de synthèse
- Avoir le sens de l'écoute et du respect de la confidentialité ;
- Faire preuve d'autonomie, de rigueur et de respect des délais ;
- Avoir un bon sens relationnel et l'esprit d'initiative ;
- Savoir gérer les priorités ;
- Etre capable de faire plusieurs choses à la fois et de gérer le stress ;
- Etre méthodique, rigoureux et de bonne moralité.

Dépôt des dossiers au siège de la Radio ZEPHYR au plus tard le 09 Février 2018.