REPUBLIQUE DE GUINEE
Travail-Justice-Solidarité

MINISTERE DES TRANSPORTS

SOCIETE NAVALE GUINEENNE
ARMEMENTNATIONAL
CONSIGNATION – MANUTENTION- TRANSIT

AVIS D'APPEL A CANDIDATURE EXTERNE

N° Référence : 90/DG/SNG/2020

INTITULE DU POSTE

Présentation de la Société: La SNG, est une Société Anonyme à Participation Publique, **créée en février 1993 par Décret N° D/93/028/PRG/SGG**, elle est dotée d'une autonomie administrative et financière, son fonctionnement est conforme à l'Acte Uniforme des Affaires en Afrique **(OHADA).**

Activités Principales : elle est chargée du transport maritime international (import et export), côtier et de cabotage, ainsi que des activités connexes : le transit, la consignation et la manutention.

Désignation du poste : Service Comptabilité.

Grade (Catégorie) : Chef de Service .

Positionnement Hiérarchique : Direction Administrative et Financière.

Type de Contrat : Contrat de Travail à Durée Indéterminée.

Lieu de travail : Siège Social.

Date d'entrée en fonction : lundi, le 11 Janvier 2021

Date limite de dépôt de dossier : lundi, le 04 Janvier 2021

DESCRIPTION DE POSTE :

MISSIONS PRINCIPALES :

- Coordonner, superviser et garantir la tenue correcte et systématique de toutes les opérations comptables, financières et fiscales de la SNG.

TACHES PRINCIPALES :

- Superviser l'équipe comptable ;
- Superviser toutes les opérations comptables, financières, fiscales et sociales de la société ;
- Assurer le suivi des opérations bancaires et comptables ;
- Superviser le classement des pièces comptables ;
- Superviser les déclarations fiscales de la Société ;
- Suivre les opérations de la trésorerie ;
- Suivre et analyser les aspects comptables et fiscaux ;
- Préparer et faciliter les missions d'audit ;
- Analyser et valider tous les comptes ;
- Elaborer les états financiers (bilan comptable et compte d'exploitation)
- Participer à l'élaboration du budget annuel ;
- Faciliter la collaboration de la Société avec les commissaires aux comptes, et les auditeurs etc…..
- Veiller au respect et à la bonne application des règles comptables et fiscales ;

DESCRIPTION DE PROFIL :

QUALIFICATIONS ACADEMIQUES :

- Etre titulaire d'un diplôme **BAC + 4** au moins en comptabilité, finance ou tout autre diplôme équivalent ;

COMPETENCES:

- Avoir une bonne maitrise des outils de gestion en finances et comptabilité;
- Avoir une bonne capacité d'utilisation de la comptabilité informatisée (Excel avancé et des systèmes comptables tels que : Sage, Tompro etc.
- Avoir une bonne maitrise de l'utilisation du SYSCOHADA ;
- Avoir une bonne capacité d'analyse et de synthèse ;
- Bonne pratique de la gestion axée sur les résultats ;
- Avoir la capacité d'adaptation en fonction des exigences du poste ;
- Avoir une bonne maitrise du français et une connaissance de l'anglais sera un atout ;
- Avoir le sens de la communication ;
- Etre autonome dans l'exécution des tâches ;
- Avoir la capacité de prendre des décisions quand il le faut ;
- Etre capable de travailler en équipe ;
- Etre capable de fédérer une équipe de travail ;
- Etre discret et rigoureux ;
- Avoir le sens de l'organisation ;

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES:

- Avoir au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la gestion financière et comptable ;

CONTRAINTES ET INTERETS DU POSTE :

DUREE DU TRAVAIL :

- Quarante heures (40 heures) par semaine, soit huit heures (8 heures) par jour ;

MOYENS MATERIELS :

- Mise à disposition d'un bureau et l'ensemble des outils et avantages nécessaires à l'exécution correcte des tâches mentionnées ci-dessus.

NB : Chaque dossier de candidature doit comporter : une demande signée du candidat adressée à la Directrice Générale de la SNG, une lettre de motivation, un curriculum vitae en mentionnant les références, la photocopie des diplômes légalisés, les attestations, l'extrait de naissance, la photocopie de la carte d'identité nationale, le certificat de résidence, le certificat de visite et contre visite, le casier judiciaire, 4 photos d'identité et toutes autres pièces de valeur.

Le dépôt des dossiers de candidature se fera au secrétariat de la Direction Générale, **du lundi au jeudi de 08 h 30 mn à 16 h 30 mn et le vendredi de 08 h 30 mn à 13 h 00 mn.**

Adresse : Quartier (Almamya/Conakry), BP 522, Tel 628 14 21 61/ 654 31 11 72

Site web: www.societenavaleguineenne.gov.gn

Conakry, le 22 Décembre 2020

La Directrice Générale

Société Navale Guinéenne
BP: 522 - Conakry R.G
La Directrice Générale

Madame Fatoumata Bineta DIALLO