SARL……………………………………………………………………..

Sise……………………………………………………………………….

Recrute, pour les besoins de la Direction Générale, son :

**Directeur Administration et Finances**

1. **Missions Principales :**

Sous la responsabilité directe du Directeur Général et en relation permanente avec les structures fonctionnelles et opérationnelles de la Société, vous serez, principalement, chargé(e) de :

* Veiller à la continuité des financements nécessaires à l’activité de la société ;
* Etablir les plans d’investissements, de financement, de trésorerie de la société en liaison avec l’ensemble des fonctions concernées de l’entreprise ;
* Réaliser toute étude de rentabilité demandée par la direction générale notamment pour les projets d’investissements
* Veiller au respect des législations et des règlements et à la protection de la société au plan juridique et administratif
1. **Profil exigé par l’emploi :**
* Qualifications :
* Niveau Universitaire : licencié en Sciences Financières ;
* Formation complémentaire en gestion et administration d’entreprise ;
* Expérience professionnelle minimum de cinq (05) années ;
* Compétences spécifiques :
* Sens de l’organisation du travail ;
* Rigueur et méthode ;
* Synthèse et conceptualisation
* Sens des responsabilités ;
* Sens des relations humaines ;
1. **Rémunération :**

Les conditions d’emploi et de rémunération sont négociables sur la base des éléments d’appréciations se rapportant aux compétences et potentialités de la candidature retenue à l’issue du processus de sélection.

**Merci d’adresser, votre candidature (CV détaillé + lettre de motivation) par E-mail au :**

**Et ce, au plus tard le ……….**