

## OUVERTURE DE POSTE

Date de l'offre : **21/08/2024**

Date de validité : **27/08/2024**

**ASSILASSIME Solidarité, une institution de microfinance sociale, recrute au poste de Caissier basé à Aného.**

### **Principales tâches :**

- Imprimer les contrats de prêt et échéanciers afin de les faire signer par les concernés ;
- Effectuer toutes les opérations de caisse (opération d'adhésion, de remboursement, dépôts, retraits, décaissement de crédit, etc) ;
- Gérer les documents de gestion (reçus d'espèce, de retrait, brouillards de caisse)
- Classer et archiver les documents de gestion dans l'ordre chronologique des séries et des dates d'émission ;
- Faire régulièrement le pointage entre le brouillard et les pièces justificatives des opérations ;
- Vérifier la conformité des opérations effectuées ;
- Présenter les états de saisie au Responsable d'agence ;
- Garantir la conformité des espèces en caisse ;
- Contrôler toutes les pièces justificatives des opérations (pièces de caisse, de banque, et autres) avant leur validation et saisie dans le SIG,
- Vérifier les soldes quotidiens de trésorerie en fin de journée ;
- Participer aux arrêtés de caisse journaliers ;
- Effectuer des sauvegardes journalières des données ;
- Aider à faire les analyses des comptes en cas de besoin ;
- Veiller au bon ordre du bureau ;

Effectuer toutes autres tâches compatibles confiées par son supérieur hiérarchique

### **PROFIL RECHERCHE**

**Niveau académique :** BAC+2 en Comptabilité ou Gestion

**Disponibilité :** **immédiate**

**Expérience professionnelle :** **Au moins 2 ans à un poste similaire et/ou dans une institution financière.**

**Connaissance informatique :** Perfect, Excel, Word

- Rapidité dans la saisie informatique ;
- Respect des délais ;

- Forte autonomie ;
- Compétence et expérience en matière d'organisation ;
- Vigilance opérationnelle et financière ;
- Esprit d'analyse et réactivité ;
- Rapide, méthodique et attentif aux détails ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Sérieux et rigueur ;
- Ponctualité et Assiduité ;
- Aptitude commerciale

***Pour Postuler :***

Merci de transmettre votre candidature au plus tard **le 27 Août 2024** (date de clôture de l'annonce) à l'adresse email : [recrutement@assilassime.org](mailto:recrutement@assilassime.org) avec la référence de l'annonce en objet : « **Titre du poste** », et comprenant :

- Votre CV, sous format pdf, nommé « CV suivi de votre nom. Prénom » et une lettre de motivation intitulée « LM suivi du nom. Prénom » et qui précisera vos **prétentions salariales** ;
- Une copie du diplôme requis

***N.B : Tout envoi fait après la date de clôture ne sera pas pris en considération ;***

**Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour la suite du processus.**

