

AVIS DE RECRUTEMENT N°R02-2020/PO

Le cabinet Performances Organisationnelles (PERF-ORG OFFICE) recrute pour le compte d'un Fonds national de financement Burkinabè, les profils ci-après :

→ Poste N°1 : un (01) Chargé de recouvrement

Mission principale du poste : recouvrer les créances pour le compte du Fonds tout en maintenant une bonne relation client.

Activités du poste :

- gérer le portefeuille des clients confiés ;
- relancer les clients en retard de paiement ;
- recouvrer les impayés des clients ;
- organiser les visites des clients débiteurs ;
- mener des enquêtes de moralité sur les clients demandeurs de fonds ;
- préparer les dossiers de contentieux des clients litigieux ;
- exécuter toutes autres tâches connexes dans le cadre réglementaire.

Profil du poste :

- diplôme : BAC + 3 en sciences économiques et gestion, gestion finances-comptabilité ou tout autre diplôme reconnu équivalent ;
- expériences et atouts : une expérience d'au moins trois (03) ans dans le recouvrement au sein d'une structure de recouvrement de créance, avoir des connaissances et une rigueur juridique et avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique.

→ Poste N°2 : Un (01) Auditeur interne

Mission du poste : assurer les missions de contrôle interne du Fonds.

Activités liées au poste :

- proposer et mettre en œuvre le plan annuel d'audit interne ;
- planifier les missions d'audit interne ;
- examiner et évaluer les dispositifs de contrôle interne ;
- élaborer et mettre à jour les outils permettant une réalisation performante des missions d'audit (procédures, guides opératoires, charte de l'audit interne) ;
- s'assurer de la compétence, de la formation et de l'encadrement adéquat des collaborateurs appelés à travailler sous sa supervision,

- assister les différentes directions dans la maîtrise de leurs opérations en leur apportant des conseils pratiques ;
- identifier et évaluer les risques significatifs afin de contribuer à l'amélioration des systèmes de management des risques et de contrôle ;
- effectuer toutes autres tâches qui sera assignée de temps à autre par le conseil d'administration dans le cadre réglementaire ;
- exécuter toutes autres tâches connexes dans le cadre règlementaire.

Profil du poste :

- diplôme : BAC+5 en sciences de gestion, comptabilité-contrôle-audit ou tout autre diplôme reconnu équivalent ;
- expériences et atouts : une expérience pratique d'au moins trois (03) ans dans le domaine de l'Audit ; une connaissance de l'environnement dans les Fonds nationaux ; bonnes capacités rédactionnelles dans le reporting comptable et financier ; une bonne maitrise de l'outil informatique notamment les logiciels de planification et de gestion.

→ Poste N°3 : Un (01) Chauffeur

Mission du poste : assurer la conduite des véhicules dans le cadre du service et veiller régulièrement à leurs entretiens.

Activités liées au poste :

- conduire les véhicules et leurs passagers selon les destinations et trajets déterminés ;
- assurer l'entretien régulier du véhicule ;
- assumer la réparation des pannes mineures ;
- exécuter toutes autres tâches connexes dans le cadre réglementaire.

Profil du poste :

- diplôme : Certificat d'Études Primaires (CEP) + un permis de conduire de catégorie C ;
- expériences et atouts : justifier d'au moins 03 ans d'exercice dans la conduite et de toute expérience attestée en mécanique auto.

Conditions générales pour les trois postes :

- être âgé de 18 ans au moins et de 37 ans au plus au 31 décembre 2020 ;
- être de nationalité burkinabé et jouir de ses droits civiques ;
- être de bonne moralité, discret et rigoureux ;
- être apte à travailler sous pression ;

- remplir les conditions d'aptitude physiques et mentales requises ;
- être immédiatement disponible.

Procédure de recrutement

- présélection sur dossiers ;
- test écrit + conduite pour les chauffeurs ;
- entretien final.

Composition du dossier de candidature :

- un curriculum vitae de trois (03) pages maximum ;
- une lettre de motivation ;
- les copies des diplômes, attestations et/ou certificats de travail ;
- la copie de la CNIB ;
- la copie de l'extrait d'acte de naissance ou du jugement supplétif en tenant lieu.

Les dossiers de candidature sont reçus au plus tard le vendredi 08 janvier 2021 de 8h à 16h.

- Pour le poste de chauffeur, les dossiers sont reçus sous plis fermé au siège du cabinet sis à BENDOGO, dans le même alignement que la gendarmerie, à 200 m de l'entreprise "Ô Mina".

Le Nombre de dossiers à réceptionner est limité à trente (30) ;

- Pour les autres postes, la réception se fait physiquement ou par voie électronique à l'adresse mail : info@officeperform.com

Contacts : 72 16 42 10/64 80 89 30

NB : tout dossier incomplet sera rejeté et les dossiers réceptionnés restent la propriété du cabinet. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

Vous pouvez consulter les détails de l'offre dans l'édition SIDWAYA N°9299 du mercredi 30 décembre 2020 à la page 15.