TERMES DE REFERENCE (TDR)

RECRUTEMENT D'UN CHEF COMPTABLE

1. Contexte et justification

Dans le cadre du renforcement de son dispositif de gestion administrative, financière et comptable, BURUNDI BREWERY souhaite recruter un Chef Comptable chargé d'assurer la bonne tenue de la comptabilité, la fiabilité des informations financières et le respect des obligations fiscales, sociales et réglementaires en vigueur.

A cet effet, l'organisation lance un processus de recrutement d'un professionnel qualifié, rigoureux et expérimenté pour occuper le poste de Chef Comptable.

2. Identification du poste

- Intitulé du poste : Chef Comptable
- Département : Administration et Finances
- Lieu d'affectation : Ngozi
- Type de contrat : CDI avec 6 mois d'essai
- Supérieur hiérarchique : Directeur Administratif et Financier

3. Objectif général du poste

Assurer la gestion, la supervision et le contrôle de l'ensemble des opérations comptables et financières de l'organisation, en garantissant la régularité, la transparence, la fiabilité et la conformité des informations financières aux normes comptables et aux dispositions légales en vigueur.

4. Principales responsabilités et attributions

Sous la supervision de la Direction Administrative et Financière ou de la Direction Générale, le Chef Comptable aura les responsabilités suivantes :

4.1. Gestion et supervision de la comptabilité

- Superviser la tenue de la comptabilité générale et analytique.
- Veiller à l'enregistrement correct et chronologique des opérations comptables.
- Contrôler les pièces justificatives avant leur comptabilisation.
- Assurer le suivi des comptes clients, fournisseurs et autres tiers.
- Superviser les opérations de caisse et de banque.
- Effectuer les rapprochements bancaires périodiques.
- Veiller à la justification et à l'apurement régulier des comptes.

4.2. Élaboration des états financiers et reporting

- Préparer les situations comptables périodiques.

- Élaborer les états financiers mensuels, trimestriels et annuels.
- Préparer les bilans, comptes de résultats et tableaux de flux de trésorerie.

- Produire les rapports financiers destinés à la Direction.
- Analyser les écarts entre les prévisions budgétaires et les réalisations.
- Formuler des recommandations pour améliorer la gestion financière.

4.3. Gestion fiscale et obligations légales

- Veiller au respect des obligations fiscales et parafiscales.
- Préparer et superviser les déclarations fiscales.
- Assurer le suivi des échéances fiscales et sociales.
- Veiller à l'application de la législation fiscale et comptable en vigueur au Burundi.
- Assurer le suivi des relations avec les administrations fiscales et les organismes compétents.

4.4. Gestion de la trésorerie

- Participer au suivi quotidien de la trésorerie.
- Contrôler les mouvements de fonds.
- Suivre les paiements et les encaissements.
- Participer à l'élaboration des prévisions de trésorerie.
- Veiller à la sécurisation des opérations financières.

4.5. Contrôle interne et audit

- Mettre en place et faire respecter les procédures comptables et financières.
- Veiller à la séparation des fonctions et au respect des circuits de validation.
- Identifier les risques d'erreurs, de fraude et d'irrégularités.
- Préparer les documents nécessaires aux missions d'audit interne et externe.
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations des auditeurs.

4.6. Encadrement de l'équipe comptable

- Organiser et répartir les tâches au sein du service comptable.
- Superviser et contrôler le travail des collaborateurs.
- Renforcer les capacités techniques de l'équipe.
- Veiller au respect des délais et des procédures de travail.

5. Qualifications et compétences requises

5.1. Formation académique

Le candidat doit être titulaire d'un diplôme de niveau Bac+3 minimum en :

- Comptabilité ;
- Finance ;
- Gestion financière ;
- Audit et contrôle de gestion ;
- Ou tout autre domaine équivalent.

Un diplôme de niveau Bac+5 constitue un atout.

5.2. Expérience professionnelle

- Justifier d'au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle pertinente en comptabilité et finance.
- Avoir au moins deux (2) années d'expérience dans une fonction de supervision ou de responsabilité comptable.
- Une expérience dans une entreprise structurée constitue un atout.

5.3. Compétences techniques

Le candidat doit maîtriser :

- Les principes et normes comptables applicables, notamment le SYSCOHADA révisé, selon le référentiel applicable à l'organisation.
- La comptabilité générale et analytique.
- L'élaboration des états financiers.
- La fiscalité et les obligations sociales au Burundi.
- Les techniques de rapprochement bancaire.
- Le contrôle interne et les procédures financières.
- Les logiciels comptables et les outils informatiques, notamment Excel.

La connaissance d'un logiciel de gestion comptable et financière constitue un avantage.

6. Qualités personnelles et professionnelles

Le candidat devra faire preuve de :

- Rigueur et intégrité professionnelle ;
- Sens élevé de l'organisation ;
- Discrétion et respect de la confidentialité ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Capacité à travailler sous pression ;
- Aptitude au travail en équipe ;
- Leadership et capacité d'encadrement ;
- Respect des délais et sens des responsabilités.

7. Résultats attendus

A l'issue de ses prestations, les résultats suivants sont attendus :

1. Une comptabilité régulièrement tenue, fiable et à jour.
2. Des états financiers produits dans les délais requis.
3. Des déclarations fiscales et sociales préparées et transmises dans les délais légaux.
4. Des comptes régulièrement justifiés et rapprochés.
5. Un système de contrôle interne comptable et financier fonctionnel.
6. Des rapports financiers périodiques disponibles pour la Direction.
7. Une équipe comptable bien organisée et performante.
8. Une réduction des erreurs comptables et des risques financiers.

8. Indicateurs clés de performance (KPI)

L'évaluation des performances du Chef Comptable portera notamment sur les indicateurs suivants :

- Respect des délais de clôture mensuelle et annuelle.
- Fiabilité et exactitude des états financiers.
- Taux de justification des comptes comptables.
- Respect des échéances fiscales et sociales.
- Régularité des rapprochements bancaires.
- Qualité des rapports financiers produits.
- Niveau de mise en œuvre des recommandations d'audit.
- Efficacité de la supervision de l'équipe comptable.

9. Dossier de candidature

Les candidats intéressés devront soumettre un dossier comprenant :

- Une lettre de motivation adressée à Monsieur l'Administrateur Directeur Général de BURUNDI BREWERY,
- Un curriculum vitae détaillé et actualisé,
- Des copies des diplômes certifiés conformes aux originaux et certificats de formation,
- Des attestations de services rendus ou certificats de travail,
- Les coordonnées de trois personnes de référence professionnelle.

10. Modalités de soumission des candidatures

Les dossiers de candidature doivent être envoyés au siège de BURUNDI BREWERY situé à Vyerwa où à l'adresse e-mail info @burundibrewery.com tous les jours ouvrables au plus tard le 27 novembre à 17h00

L'objet du courrier électronique devra porter la mention : « Candidature au poste de Chef Comptable ».

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

MINANI Thomas

Administrateur Directeur Général