

## **OFFRE D'EMPLOI**

L'Agence nationale pour l'emploi (ANPE) recrute pour un établissement public à caractère social :

### **1. Un (01) gestionnaire comptable (H/F)**

#### **Activités principales**

- rassembler, coordonner et vérifier les données comptables ;
- réaliser les opérations de clôture et établir la liasse fiscale ;
- intervenir sur la comptabilité analytique de la structure ;
- établir des livres comptables ;
- suivre et contrôler les opérations bancaires ;
- élaborer des documents dédiés à l'administration fiscale et sociale.

#### **Profil du candidat**

- être de nationalité togolaise ;
- être titulaire d'un BAC G2+5 en comptabilité, gestion, finances ou tout autre diplôme équivalent ;
- disposer d'une expérience professionnelle d'au moins deux (02) ans dans les domaines sus indiqués dans un cabinet d'expertise comptable ;
- maîtriser les logiciels de traitement comptable (SAARI, COMPTA 100..) ;
- disposer de compétences avérées dans les domaines administratif et comptable notamment les opérations de clôture et d'élaboration de la liasse fiscale ;
- avoir le sens de responsabilité, d'analyse dans le traitement des pièces comptables ;
- être apte à produire à temps les rapports financiers mensuels et le rapport général suivant les procédures de gestion des finances.

## **2. Un (01) gestionnaire des Ressources Humaines (H/F)**

### **Activités principales**

- réaliser les actes administratifs dans le respect des règles et des procédures applicables au domaine des ressources humaines ;
- gérer les entrées/sorties (recrutement, intégration, études du personnel... ) ;
- assurer la gestion administrative du personnel et de la paie (fiches de paie, fiches de congé, contrat de travail, déclaration auprès des services sociaux... ) ;
- assurer le suivi administratif des dossiers du personnel ;
- assurer le suivi des congés de maladie, des accidents du travail et des maladies professionnelles en lien avec le conseiller sécurité prévention ;
- suivre, contrôler et saisir les absences et les congés de toutes natures ainsi que l'application de l'accord du temps de travail ;
- assurer la gestion administrative des relations sociales (représentants du personnel)
- faire le suivi administratif et budgétaire de l'ensemble de ses actions ;
- élaborer le plan de formation et mettre en place des formations internes et externes.

### **Profil du candidat**

- être de nationalité togolaise ;
- être titulaire d'un BAC+3/4 en Gestion des Ressources Humaines ;
- disposer d'une expérience professionnelle d'au moins deux (02) ans dans le domaine dans une structure publique, parapublique ou privée ;
- avoir le sens de confidentialité, de rigueur, d'organisation ;
- être polyvalent et apte à travailler en équipe ;
- être de bonne moralité ;
- maîtriser les logiciels de bureautique (Word, Excel, Powerpoint...).

## **3. Un (01) gestionnaire comptable (H/F)**

### **Activités principales**

- gérer les déclarations fiscales et sociales, mensuelles et annuelles ;

- passer les écritures de paie ou le transfert informatique du logiciel de paie vers la comptabilité ;
- faire l'analyse des comptes généraux (provisions,...) ;
- assurer la responsabilité des déclarations fiscales ;
- assurer la mise en place et l'administration d'un outil de facturation connecté à la comptabilité.

### **Profil du candidat**

- être de nationalité togolaise ;
- être titulaire d'un BAC G2+3 en comptabilité, gestion, finances ou tout autre diplôme équivalent ;
- disposer d'une expérience professionnelle d'au moins deux (02) ans dans les domaines sus indiqués;
- maîtriser les logiciels de traitement comptable (SAARI, COMPTA 100..) ;
- disposer de compétences avérées dans les domaines administratif et comptable notamment les opérations de clôture et d'élaboration de la liasse fiscale.

## **4. Un (01) comptable (H/F)**

### **Activités principales**

- enregistrer les opérations comptables ;
- établir des factures ;
- traiter des opérations bancaires ;
- établir des comptes annuels (bilan, compte de résultats...)

### **Profil du candidat**

- être de nationalité togolaise ;
- être titulaire d'un BAC G2+2 en comptabilité, gestion, finances ou tout autre diplôme équivalent ;
- disposer d'une expérience professionnelle d'au moins deux (02) ans dans les domaines sus indiqués;
- maîtriser les logiciels de traitement comptable (SAARI, COMPTA 100..) ;

## **5. Un (01) magasinier (H/F)**

### **Activités principales**

- assurer le groupage des fournitures à la livraison ;
- faire l'étiquetage des fournitures de bureau et des cartons ;
- gérer les stocks : contrôle de la rotation des produits, vérification de leur disponibilité, approvisionnement auprès des fournisseurs, rangement, nettoyage, inventaire ;
- faire le suivi du logiciel de stocks des produits réceptionnés ou sortis ;
- participer aux inventaires de stocks ;
- se charger de l'entretien, la maintenance et le nettoyage du matériel et des équipements du magasin.

### **Profil du candidat**

- être de nationalité togolaise ;
- être titulaire d'un BAC G2 ou tout autre diplôme équivalent ;
- disposer d'une expérience professionnelle d'au moins deux (02) ans dans le domaine de gestion en logistique et être de bonne moralité;
- maîtriser les logiciels de gestion de stocks ;

## **6. Onze (11) employés de bureau (H/F)**

### **Activités principales**

- assurer le secrétariat, le suivi administratif et l'archivage des dossiers ;
- veiller à la circulation de l'information ;
- réaliser l'activité d'accueil ainsi que des tâches administratives d'appui et de contrôle, de comptabilité, de paye et de gestion des comptes clients ;
- assurer le traitement des appels téléphoniques, la réception et l'expédition du courrier.

### **Profil du candidat**

- être de nationalité togolaise ;
- être titulaire d'un BACCALAUREAT (D, C, G2) ;
- disposer d'une expérience professionnelle d'au moins deux (02) ans dans le domaine de l'administration publique ou privée.

### **7. Un (01) Chauffeur (H/F)**

#### **Activités principales**

- transporter des personnes et des biens d'un lieu à un autre selon les besoins de la structure ;
- faire le suivi de l'entretien avec le carnet d'entretien du véhicule ;
- procéder régulièrement au nettoyage intérieur et extérieur du véhicule ;
- assurer la tenue des documents de bord ;
- vérifier et réajuster les niveaux des lubrifiants ;
- assumer la responsabilité vis-à-vis de son véhicule.

### **Profil du candidat**

- être de nationalité togolaise ;
- être titulaire d'un diplôme de BEPC et du permis de conduire catégorie B ;
- disposer d'une expérience professionnelle d'au moins deux (02) ans à un poste similaire ;
- être de bonne moralité.

### **Dossiers de candidature**

Les dossiers de candidature doivent comprendre :

- ✓ Une lettre de motivation, adressée au Directeur Général de l'ANPE - Togo ;
- ✓ Le curriculum vitae détaillé accompagné des copies des diplômes et attestations de travail ;
- ✓ Une copie de la carte de demandeur d'emploi.

### Modalités de recrutement

- ✓ Présélection
- ✓ Entretien professionnel
- ✓ Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour l'entretien professionnel.

### Lieux et date limite de dépôt de dossiers

Les dossiers de candidature doivent être déposés aux lieux suivants :

- ❖ Dossiers physiques aux adresses suivantes :
  - ✚ A l'Agence de l'ANPE à Nyékonakpoè en face de la caserne des sapeurs-pompiers;
  - ✚ Aux points de service de l'ANPE: campus de l'UL (bloc pédagogique), Adakpamé (non loin de la gendarmerie de Zoro bar), Baguida (non loin des bureaux de la gendarmerie de Baguida) ;
  - ✚ Au siège de l'ANPE sis au 244 BKK, Avenue de la chance, à côté de l'ancienne Eglise catholique de Bè Kiklamé.
  
- ❖ Dossiers numériques à l'adresse : [recrutement@anpetogo.org](mailto:recrutement@anpetogo.org) au plus tard le 17 **janvier 2020 à 17 h 00.**

Cette annonce peut être consultée sur les sites [www.anpetogo.org](http://www.anpetogo.org) , [www.lucreatif.com](http://www.lucreatif.com) , [www.cDiscussion.com](http://www.cDiscussion.com) et sur [www.l-frii.com](http://www.l-frii.com)