

République Démocratique du Congo :

Recrutement d'un fiscaliste

Poste : fiscaliste

Rattaché à la Direction Générale et en lien avec la direction comptable, vous prenez en charge l'ensemble des aspects fiscaux des sociétés du groupe. Vous êtes principalement chargé de :

- Superviser la préparation et revue des déclarations fiscales (Impôt sur la société, TVA, Impôt sur les salaires, ...)
- Préparation et réalisation du reporting mensuel
- Analyser les aspects fiscaux des activités des entreprises du groupe.
- Identifier les particularités fiscales des activités et leurs conséquences légales et comptables.
- Mettre à jour en permanence la documentation fiscale des entreprises du groupe.
- Suivre l'actualité fiscale de pays et les modifications législatives ayant des conséquences sur la comptabilisation et la gestion financière des entreprises du groupe.
- Elaborer des notes de synthèse décrivant ces modifications du cadre légal et de ses conséquences.
- Assurer la qualité des échanges avec les autres services du groupe
- Participer à la préparation des états financiers, annexes et...

Profil :

De formation supérieure, l'idéal spécialisation en fiscalité, vous justifiez d'une expérience d'au moins 10 ans et dont ou moins 3 ans dans un groupe en tant que Responsable fiscal

Compétences techniques :

Polyvalence : en plus de devoir maîtriser la fiscalité et le droit, le fiscaliste doit avoir de solides connaissances en comptabilité, en gestion et en informatique.

Maîtrise des différentes techniques financières, le goût et la mémoire des chiffres.

Maîtrise des techniques d'intégration fiscales et comptables. Connaissance des normes comptables OHADA.

Maîtrise et aisance dans l'utilisation des outils informatiques de gestion

Le candidat recruté recevra un **salaire minimum de 1700 dollars (à négocier selon l'expérience du candidat)** ainsi que d'un **billet aller-retour** chaque année+**argent de poche**.

Les candidats répondant au profil demandé peuvent envoyer leurs CV en français avec photo+ pièces justificatives (diplôme et attestation de travail ou d'expérience) à l'adresse suivante : agrifermes@gmail.com et ce, **avant le 17 Novembre 2016**.