

**AVIS DE RECRUTEMENT D'UN (01) COMPTABLE****Code : 01/2020**

Type de contrat : Statutaire

Disponibilité immédiate

<b>Responsable Comptable</b>	
<b>Employeur</b>	Le centre technique des industries mécaniques et électriques (CETIME)
<b>Superviseur hiérarchique</b>	Directeur administratif et financier
<b>Lieu d'affectation</b>	Siege situé à la zone industrielle de KSAR SAID LA MANOUBA
<b>Informations Générales</b>	
<p>Dans le cadre de renforcement de l'équipe de la comptabilité, le Cetime souhaite recevoir des candidatures de personnes qualifiées pour le recrutement d'un(e) comptable.</p> <p>Le Cetime est un centre technique sous tutelle du Ministère de l'industrie, de l'Energie et des Mines qui a pour missions : le conseil, l'expertise, l'assistance technique, la formation et la réalisation d'analyses et d'essais aux entreprises industrielles.</p>	
<b>Principales responsabilités</b>	
<p>Les principales responsabilités du titulaire du poste se résument aux tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veiller à l'application du système comptable général et des conventions comptables arrêtés par l'autorité compétente.</li><li>• Veiller au respect des dispositions légales et réglementaires.</li><li>• Planifier les travaux comptables et suit leur exécution.</li><li>• assurer la mise à jour des livres comptables.</li><li>• Assurer la justification des comptes.</li><li>• Etablir les déclarations fiscales.</li><li>• Superviser l'inventaire du patrimoine du centre.</li><li>• Saisir, contrôle de saisie, validation et classement des pièces comptables.</li><li>• préparer des états financiers.</li><li>• Assurer toute autre tâche, compatible avec ses fonctions formulées par sa hiérarchie.</li></ul>	

**Formation, expériences et langues****Formation**

- Maîtrise ou équivalent en Sciences Comptable.

**Expérience**

- Deux (02) ans d'expériences professionnelles au poste de comptable ou similaire.
- Etre capable de communiquer au personnel et aux prestataires, les informations, les politiques et les procédures comptables, financières et administratives de manière facile et compréhensible;
- Etre capable d'analyser les informations financières et comptables et de préparer les rapports financiers, bilans et/ou des prévisions et divers tableaux de bord;
- Etre capable d'assumer ses responsabilités avec précision et dans le délai imparti;
- Avoir la maîtrise de l'utilisation des logiciels informatiques.

**Langue**

- Une bonne maîtrise de la langue française aussi bien à l'oral qu'à l'écrit est exigée;
- Une maîtrise de l'anglais à l'oral et l'écrit serait un grand atout.

**Etique, Management, Leadership**

- Très bon esprit d'initiative, d'innovation, d'anticipation et de vision;
- Savoir utiliser efficacement les technologies de l'information et de la communication comme source d'apprentissage permanent, de renforcement des compétences et de partage de l'information;
- Capacité à travailler en équipe dans un environnement multiculturel et pluridisciplinaire;
- Capacité à résoudre les problèmes;
- Capacité à travailler sous ou avec un minimum de supervision;
- Enthousiasme et niveau d'engagement élevé ;
- Volonté de participer activement et de manière constructive à la vie du Centre;
- Curiosité intellectuelle;
- Capacité démontrée du respect de la confidentialité.

**NB:** - Les dossiers de candidature doivent inclure les pièces énumérées ci-dessous :

- L'enveloppe extérieure doit porter le n° de code relatif à l'appel de candidature.

1. Lettre de motivation;
2. Un Curriculum Vitae détaillé;
3. Copie(s) du ou des diplômes
4. Copie(s) de ou des attestations de travail;
5. Extrait d'acte de naissance;
6. Copie de la carte d'identité ou du passeport en cours de validité;
7. Permis de conduire type B obligatoire.

Tous les dossiers de candidature doivent parvenir par courrier au bureau d'ordre à l'adresse suivante :

**Centre Technique des Industries Mécaniques et Electriques**

GP7 - Z.I. Ksar Said - 2010 Manouba - Tunisie

au plus tard le 06 novembre 2020.

