

AVIS DE VACANCE

Nous recherchons pour notre société subsidiaire IFO, dont le siège est en République du Congo, un

Directeur Administratif et Financier (H, F)



Contexte

Située en République du Congo, IFO est une société forestière qui gère une concession d'environ un million d'hectares avec plus de 1000 employés. Soucieuse de l'environnement et des populations riveraines, IFO assure une gestion de la forêt légale et certifiée et est au service d'une clientèle internationale avec sa qualité de bois irréprochables : grumes, débités et lamellés collés.

Le rôle

Rattaché au Directeur Général, vous avez pour principales responsabilités :

- Management des équipes comptables, controlling et administration du personnel
- Élaboration du reporting mensuel à destination du siège
- Gestion financière et comptable

INTERHOLCO - Service du personnel / siège – Novembre 2017



- Élaboration du reporting mensuel à destination du siège
- Garantir la fiabilité et la ponctualité de la production financière de la filiale
- Gestion des immobilisations, stocks, débiteurs et suivi des créanciers
- Gestion de trésorerie, dette et financement en collaboration avec le groupe
- Gestion des relations bancaires locales
- Budgétisation et contrôle budgétaire en collaboration avec la Direction des opérations
- Suivre les procédures et contrôles internes. Les faire évoluer quand cela est nécessaire
- Supervision de l'ensemble des déclarations fiscales
- Liaison avec les organismes gouvernementaux compétents et les autorités locales
- Supervision des ressources humaines
- Gestion de l'équipe logistique
- Gestion de l'équipe IT

Profil recherché

Nous recherchons un Directeur Administratif et Financier de formation Bac +5, justifiant d'au moins 5 années d'expérience sur une fonction similaire dans un contexte industriel.

En plus de votre savoir-faire technique, vous êtes force de proposition et avez le sens de la gestion d'équipe. Vous avez un excellent relationnel et vous aimez travailler en collaboration étroite avec les opérationnels.

Une expérience réussie en Afrique Francophone sur un site isolé vous aidera à vous adapter rapidement.

Pour ce poste la maîtrise du français est obligatoire. L'anglais est fortement souhaité.

Conditions

Contrat CDI.

Poste basé en République du Congo, siège de notre société subsidiaire IFO.

Nous vous prions de bien vouloir adresser votre candidature par e-mail à l'adresse suivante :

salah.souici@interholco.com