



ETS YANGA FILS

« Rien que des Résultats Positifs »

Publicité, Sérigraphie, Imprimerie, Affichage, Infographie, Confection, Impression numérique, Transport, Commerce général, Import - Export, Divers

AVIS DE RECRUTEMENT

Poste : Comptable

Département : Finances

Lieu d'affectation : Kinshasa

Effectif : 01

Type de Contrat : CDD

Durée de Contrat : 2 ans / renouvelables / 6 mois période d'essai

Fondé en 2016 en RD Congo, YANGA FILS est une entité de droit privé ayant pour objectif d'accompagner les entreprises dans les supports adéquats et innovants de :

Communication : Production et Commercialisation des articles publicitaires, de visibilité et supports de ventes ;

Équipement de protection individuelle : Fourniture des équipements de protection civile (usine, mine, chantier) et de sécurité ;

Services : Service de nettoyage, affichage, formation, sous-traitance et la centrale d'achats corporate.

Nous offrons des conditions attrayantes et un environnement de travail agréable avec un haut degré de professionnalisme. Nous plaçons un intérêt particulier sur le travail d'équipe et une attitude positive au travail. Notre vision est d'être une société championne de la prospérité socio-économique en Afrique.

Nous sommes à la recherche d'une personne intègre, dynamique, procréative, travailleuse pour accompagner l'équipe Finances à atteindre ses objectifs.

DESCRIPTION DU POSTE

Le comptable est un professionnel qui assure la gestion financière et le respect des obligations fiscales d'une entreprise. Il joue un rôle crucial dans la santé financière de l'entreprise en fournissant des informations précises et à jour sur sa situation financière.

PRINCIPALES TACHES

• **Comptabilité :**

- Enregistrer les opérations financières dans les livres comptables.
- Établir les états financiers (bilan, compte de résultat, etc.).
- Gérer la trésorerie de l'entreprise.
- Suivre les échéances fiscales et sociales.
- Élaborer les budgets et les prévisions financières.
- Analyser les résultats financiers et les performances de l'entreprise.
- Conseiller la direction sur les questions financières.

- **Gestion des obligations fiscales :**
 - Préparation et dépôt des déclarations fiscales dans les délais impartis.
 - Suivi des évolutions législatives et réglementaires en matière fiscale.
 - Veille à la conformité des opérations comptables avec la législation fiscale en vigueur.
 - Calcul et paiement des impôts et taxes.
 - Gestion des relations avec l'administration fiscale (demandes de renseignements, contrôles fiscaux).
- **Conseil et assistance fiscale :**
 - Fourniture de conseils et d'assistance aux différents départements de l'entreprise sur les questions fiscales.
 - Analyse des impacts fiscaux des opérations commerciales et financières.
 - Participation à l'optimisation de la charge fiscale de l'entreprise dans le respect de la législation.
 - Réalisation d'études fiscales spécifiques.
- **Comptabilité et reporting :**
 - Participation à la clôture des comptes annuels et à l'établissement des états financiers.
 - Tenue et mise à jour des dossiers fiscaux.
 - Élaboration de tableaux de bord et de reporting fiscaux.
 - Participation à l'élaboration du budget fiscal.
 - Gestion de la comptabilité générale, client et fournisseur.
- **Contrôle et audit :**
 - Préparation des dossiers pour les audits fiscaux.
 - Assistance lors des contrôles fiscaux.
 - Suivi des contentieux fiscaux.

CONDITIONS PREALABLES DE RECRUTEMENT

- Licence en Comptabilité, Sciences Commercial ou autres domaines connexes ;
- Certificat du Conseil Permanent de la Comptabilité au Congo, CPCC en sigle ;
- Expérience professionnelle d'au moins 1 an en tant que Comptable ;
- Maîtrise de la législation fiscale (impôts directs et indirects, droit fiscal des sociétés, etc.) ;
- Connaissance des normes comptables (SYSCOA, IFRS) ;
- Maîtrise des logiciels de comptabilité et de gestion fiscale ;
- Bonne connaissance des outils bureautiques (Excel, Word, etc.) ;
- Maîtrise des logiciels de comptabilité (Odoo,sage...)
- Capacité à gérer les priorités et à respecter les délais ;
- Rigueur, organisation, et qualités relationnelles ;
- Communication : être capable de communiquer efficacement avec les différents acteurs pour résoudre les éventualités et y apporter des améliorations ;
- Sens d'analyse : être apte à analyser les causes des non-conformités et propose des actions correctives ;
- Esprit d'équipe : travailler en étroite collaboration avec les autres membres de l'équipe pour garantir la qualité globale du travail ;

- Excellent relationnel et sens de la communication ;
- Autonomie et sens de l'organisation.

Votre candidature est à adresser au Responsable des Ressources Humaines de Yanga Fils, et doit être envoyée à l'adresse électronique ci-après : secretariat@africanespoir.com au plus tard le 12 mars 2025.

Nous vous prions de reprendre en objet de votre mail l'intitulé du poste.

Les dossiers de candidature doivent comprendre uniquement une lettre de motivation et un CV détaillé en français avec au minimum trois personnes de référence (Nom, fonction, adresse email et numéro de téléphone)

Seuls les candidats remplissant les critères ci-dessus seront contactés pour le test et interview.

NB : Yanga Fils s'engage à un processus de recrutement équitable et transparent. Nous ne tolérons aucune pratique de corruption. Et, informons les candidats que toute demande de paiement en échange d'un emploi et ou frais de dossiers constitue une tentative de fraude. L'entreprise ne saurait être tenue responsable des agissements de tiers se faisant passer pour ses représentants.

Fait à Kinshasa, le 01 mars 2025

Josué NZEMBELE

Responsable des Ressources Humaines

