



AVIS DE RECRUTEMENT

Le Programme Spécial d'Insertion dans l'Emploi (PSIE) recrute pour son propre compte au titre des postes ci-après :

POSTE	PROFIL REQUIS
<p>ASSISTANT.E ADMINISTRATIF.VE INTERIMAIRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Être de nationalité béninoise et âgé.e de 40 ans au plus à date; - Être titulaire d'un diplôme de BAC+3 en Secrétariat de Direction ou Assistance de Direction dûment reconnu par l'Etat; - Avoir au moins trois (03) années d'expérience professionnelle dans le domaine du Secrétariat de Direction ou à un poste similaire avec des références dans l'organisation administrative, le suivi administratif des divers dossiers, la gestion des relations avec les usagers, la gestion documentaire et archivistique ainsi que la gestion des réunions et le suivi des comptes rendus. - Avoir une aisance opérationnelle des outils digitaux, notamment la suite MS Office ; - Avoir une aisance rédactionnelle et orale en langue française ; - Avoir une bonne connaissance de la déontologie administrative ; - Être immédiatement disponible.
<p>ASSISTANT.E FINANCIER.ERE ET COMPTABLE (DUREE : UNE ANNEE RENOUVELABLES LIEE AU PERFORMANCES)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Être de nationalité béninoise et âgé.e de 40 ans au plus à date ; - Être titulaire d'une Licence professionnelle (BAC+ 3) en comptabilité dûment reconnu par l'Etat; - Justifier d'une expérience professionnelle continue d'au moins 03 ans dans une fonction similaire avec des références dans le traitement des opérations comptables et financières, le suivi budgétaire, la comptabilité de trésorerie, le reporting financier, le suivi des marchés publics, l'administration courante du personnel et des moyens généraux ; - Avoir une expérience préalable d'au moins deux (02) ans dans une unité comptable publique ou en cabinet d'expertise comptable; - Être immédiatement disponible.



Les personnes intéressées par le présent avis et remplissant les conditions ci-dessus mentionnées, sont invitées à envoyer un **dossier numérique** constitué des pièces suivantes :

- ✓ Une lettre de motivation à adresser au Coordonnateur du PSIE ;
- ✓ Une copie de la pièce d'identité valide ;
- ✓ Un curriculum vitae faisant mention des réalisations du candidat ;
- ✓ Une copie du diplôme exigé ;

Le dossier doit être reçu le **lundi 30 mai 2022 à 18 heures** au plus tard à l'adresse suivante : recrutement@psie.bj

NB : aucun dossier physique n'est recevable.

Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront invité(e)s pour les épreuves pratiques et orales.



Charlemagne LOKOSSOU