



**POLARIUM**  
IT - Finance & Audit

## Avis de recrutement d'un/une comptable

POLARIUM SARL est un Cabinet spécialisé en Comptabilité, Finance, Audit, Conseil, Recrutement, Formation, Etudes et Recherche en gestion. Nous recrutons un/une comptable pour le compte d'une société commerciale spécialisée dans la distribution des fers à souder et fers à béton. Le/la titulaire du poste sera basée à Ouagadougou.

### I. Conditions spécifiques du poste

- a. Lieu d'affectation : Ouagadougou
- b. Date de prise de fonction souhaitée : le **15 Juillet 2026** sauf modification ultérieure
- c. Durée du contrat de travail : CDD d'un (1) an renouvelable suivant performance avec une période d'essai de trois (3) mois.

### II. Tâches et Responsabilités du poste :

Placé sous la responsabilité du Directeur Général, le/la titulaire du poste assurera notamment les missions suivantes :

- assurer la gestion des fichiers clients et fournisseurs de la société ;
- assurer la gestion des caisses de la société ;
- assurer l'organisation et la réalisation des inventaires de stocks de la société ;
- assurer la gestion des immobilisations de la société ;
- alerter les besoins de commandes ;
- assurer le recouvrement des créances clients ;
- contrôler et vérifier la qualité des pièces justificatives de la société ;
- établir les rapprochements bancaires mensuellement etc....
- participer à la rédaction des rapports et autres documents en cas de besoin,
- exécuter toutes autres tâches qui lui seront confiées par le supérieur hiérarchique
- etc..

### III. Qualifications exigences du poste

- Être titulaire d'un diplôme universitaire (BAC+3) au moins en comptabilité, finance, gestion ou équivalent, etc ;

- Avoir une expérience d'au moins trois (03) ans dans la tenue de comptes des sociétés de distribution ;
- Être immédiatement disponible ;
- Maîtriser parfaitement la comptabilité des sociétés commerciales et le logiciel de comptabilité SAGE ;
- Être capable d'effectuer des missions terrains à l'intérieur du Burkina ;
- Avoir une capacité à travailler sous pression et à atteindre des objectifs dans les délais ;
- Avoir l'esprit d'initiative et être autonome dans l'organisation du travail ;
- Avoir des capacités de rédaction des rapports financiers.

#### IV. PROCEDURES DE RECRUTEMENT

Présélection sur analyse technique des dossiers, test écrit basé sur la pratique du poste, entretien oral de sélection, entretien final d'embauche. Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(es) à chaque étape seront contactés pour la suite.

#### V. DEPOT DES CANDIDATURES

Toute Personne intéressée doit faire parvenir ses documents en scan unique à l'adresse WhatsApp du numéro **+226 58 05 84 42** au plus tard le samedi 05 Juillet 2026 à 16H00 les documents suivants :

- Un CV à jour démontrant les compétences et la capacité à bien assumer le poste ;
- Une lettre de motivation adressée au Gérant du cabinet POLARIUM SARL en précisant la Prétention salariale ;
- Les copies de diplômes, attestations et certificats de travail.

NB : la personne retenue sera invitée à fournir les copies légalisées des documents nécessaires à la constitution de son dossier administratif de personnel.

En cas de besoin, merci d'appeler aux heures normales de service sur le **58 05 84 42 !!**