

**Bureau de Douala**

B.P 519 Douala - Tél. : (+237) 233 43 42 01 - Fax : (+237) 233 43 42 02

CAM\_ENR\_195

# Offre d'emploi

**Offre d'emploi** N°01 RH/29/01/2021

**Direction de rattachement** : Direction Administrative et Financière

**Lien hiérarchique** : Responsable Administratif et Comptable

**Intitulé de poste** : Gestionnaire (H/F) – Comptabilité et Finance

**Type de contrat** : CDD

La société Razel Cameroun, leader dans le secteur des Travaux Publics au Cameroun, recherche pour des besoins de service, un **Gestionnaire** affecté à la Direction Administrative & Financière.

**Description du poste**

Le Gestionnaire aura pour mission d'assister le Responsable Administratif et Comptable dans ses tâches.

**Profil du candidat** :

- Etre titulaire au minimum d'un Bac +2/3 en Comptabilité et gestion des entreprises ou toute autre discipline connexe ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique notamment la suite office (World, Excel, PowerPoint.);
- Avoir une bonne expression écrite et orale en langue française ;
- Posséder les qualités suivantes : Bonne capacité d'analyse et de synthèse, sens de la discrétion, de la curiosité et de la logique ; réactivité et bonne capacité d'adaptation dans un milieu multiculturel ;
- La connaissance du secteur des BTP serait un atout.

**Les candidatures des jeunes diplômés sont vivement encouragées.**

Les personnes intéressées devront envoyer leur CV + lettre de motivation à l'adresse suivante : [recrutementcameroun@razel.fr](mailto:recrutementcameroun@razel.fr) avec la mention **Gestionnaire** en objet au plus tard le **05 février 2021 18h00**.

Seuls les candidats répondant aux critères du poste seront contactés.