

# APE



Association des Parents d'élèves

Organisme de Gestion Conventionné à l'AEFE

01 BP 1478 OUAGADOUGOU

Tél : 25. 31. 27. 63

## Aide comptable

### Lycée

Un poste d'aide comptable est à pourvoir au lycée à compter du **04 décembre 2019** en vue de remplacer temporairement un agent du lycée.

L'agent sera recruté en contrat local à durée déterminée jusqu'au 17 avril 2020 incluant une période d'essai de 3 mois.

Les horaires de travail sont de 40h par semaine en période scolaire + d'un jour de permanence durant les petites vacances scolaires

### Profil

Excellente maîtrise de la langue française.

Maîtrise des logiciels bureautiques : WORD, EXCEL, SAGE comptabilité

Le/la candidat(e) doit posséder des qualités organisationnelles, être autonome, disponible, rigoureux, sens du relationnel et maîtrise de soi.

Le ou la candidat(e) devra savoir travailler en équipe et s'investir dans la vie de l'établissement.

### Tâches

Gestion des encaissements des frais de scolarité ; recouvrement et suivi des impayés, lettrage des opérations sur Sage ; vérification des soldes, dépôt des chèques en Banque ; accueil téléphonique et physique des parents.

Toute autre tâche nécessaire à la bonne tenue de la comptabilité en lien avec la Directrice administrative et financière du lycée.

### Dépôt de candidature

Pièces à fournir : Curriculum vitae ; Attestations, certificats ou diplômes certifiés conformes, le ou les certificats de travail de l'ancien employeur, extrait casier judiciaire.

Le dossier de candidature et les pièces constitutives seront transmis par mail ou déposés au secrétariat auprès de Mme Kahoun.

[secretariat.saintexbf2@gmail.com](mailto:secretariat.saintexbf2@gmail.com)

**Date limite de dépôt de dossier**

**29/11/2019**

**Date de prise de poste**

**04/12/2019**