

Zone résidentielle — lot n° 18 Cotonou (Zongo - Nima)
Agrément SAE n° 253/MPMEPE/CISAE/SA
+ 00229 01 91 71 22 23
dev.afrique@gdbconsulting.fr

AVIS DE RECRUTEMENT

Le Cabinet GDB & ASSOCIÉS recrute, pour le compte d'un Bureau de transfert d'argent basé au Bénin (Cotonou), deux Caissier(es).

Ils/elles auront pour mission principale d'assurer la gestion sécurisée et efficace des transactions financières. Tout en garantissant un service client de qualité et le respect des procédures du bureau de transfert d'argent, ils/elles exerceront ses fonctions à plein temps, en collaboration étroite avec le gérant de l'agence.

PROFIL

Les caissiers doivent :

- **Avoir un BAC+2 en Banque et Finance, ou en Comptabilité de gestion, avec au moins 2 ans d'expérience, ou être titulaire d'un BAC G2 avec au moins 4 ans d'expérience en tenue de caisse dans le secteur financier.**

DÉTAILS DES MISSIONS

Les caissiers auront pour mission d'assurer la :

1. Gestion des transactions financières

- Encaisser et décaisser les fonds en toute sécurité.
- Vérifier et enregistrer les opérations de transfert d'argent.
- Assurer la conformité des transactions avec les réglementations en vigueur.

2. Service client et accueil

- Accueillir et orienter les clients pour un service rapide et efficace.
- Répondre aux demandes et gérer les éventuelles réclamations.
- Assurer une expérience client fluide et professionnelle.

3. Gestion administrative et comptable

- Enregistrer les transactions et tenir les journaux de caisse.
- Établir les rapports financiers et assurer le suivi comptable.
- Collaborer avec la direction pour optimiser la gestion des flux financiers.

4. Utilisation des outils numériques

- Bonne maîtrise des outils informatiques, notamment le logiciel Excel
- Maîtriser les logiciels de gestion et les systèmes de transfert d'argent.
- Assurer la mise à jour des données et le suivi des opérations digitales.



Zone résidentielle — lot n° 18 Cotonou (Zongo - Nima)
Agrément SAE n° 253/MPMEPE/CISAE/SA
+ 00229 01 91 71 22 23
dev.afrique@gdbconsulting.fr

- Exploiter les plateformes de paiement électronique pour une gestion efficace.

APTITUDES ATTENDUES

- Avoir la maîtrise des systèmes de caisse et des logiciels de gestion financière
- Avoir la capacité à traiter les transactions rapidement et avec précision.
- Avoir la connaissance des réglementations bancaires et de lutte contre la fraude.
- Avoir l'aptitude à gérer les flux de trésorerie et à assurer un suivi rigoureux
- Avoir le sens de l'organisation et capacité à gérer plusieurs tâches simultanément
- Avoir d'excellentes capacités de communication et d'accueil.
- Avoir le sens du service client et de la satisfaction utilisateur.
- Avoir la maîtrise des terminaux de point de vente et des outils informatiques.
- Avoir la maîtrise de l'utilisation des plateformes digitales pour le suivi des transactions.
- Avoir la compréhension des systèmes de paiement électroniques.

QUALITÉS

- Être intègre et fiable dans la gestion des fonds et des opérations.
- Être rigoureux et précise dans l'exécution des tâches.
- Être résistant au stress et capacité à gérer des situations urgentes.
- Être analytique et capable de résoudre les problèmes efficacement.

LANGUES

Avoir une bonne maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit.

COMMENT POSTULER ?

Veillez nous envoyer votre dossier de candidature en fichier PDF unique à l'adresse : rh@gdbconsulting.fr.

Celui-ci devra contenir votre CV (**mentionnant les noms et prénoms de deux [2] personnes-ressources de référence professionnelle avec leurs contacts**), vos diplômes, attestations de mission, de travail ou toute autre preuve d'expérience professionnelle et votre lettre de motivation adressée au « Chef de mission du cabinet GDB & ASSOCIÉS ».

Attention : Les dossiers ne respectant pas le format exigé seront purement rejetés.

LES CANDIDATURES SONT À DÉPOSER AU PLUS TARD LE 07 JUILLET 2025

Pour plus d'informations : +229 01 91 71 22 23

