



## OFFRE D'EMPLOI

**Le Goethe-Institut à Lomé recherche un-e**

### **ASSISTANT(E) COMPTABLE**

**chargé-e de la comptabilité clients et de la comptabilité de caisse**

CDD – temps partiel 50 % (20 heures par semaine)

Rémunération selon la grille salariale locale du Goethe-Institut au Togo.

Le Goethe-Institut est l'institut culturel de la République fédérale d'Allemagne actif dans le monde entier. Sa mission consiste à promouvoir la connaissance de la langue allemande à l'étranger et la coopération culturelle internationale.

Nous recherchons **le plus tôt possible** un-e collaborateur/-trice engagé-e pour travailler dans l'administration du Goethe-Institut de Lomé en tant qu'**assistant(e) comptable**. Le contrat est à durée déterminée (2 ans) avec possibilité de renouvellement et à temps partiel (20 heures par semaine).

**En tant qu'assistant(e) comptable chargé(e) de la comptabilité clients et de la comptabilité de caisse, vos tâches principales sont les suivantes :**

- **Comptabilité clients :**
  - Enregistrement des écritures comptables des paiements clients dans les meilleurs délais
  - Suivi et rapprochement des postes ouverts
  - Collaboration étroite et concertation avec le département des cours et examens de langue
- **Comptabilité de caisse :**
  - Contrôle des justificatifs de caisse
  - Enregistrement quotidien des mouvements de caisse
  - Préparation des contrôles réguliers de la caisse
- **Autres tâches :**
  - Comptabilisation des extraits de compte
  - Classement de documents
  - Assistance dans d'autres tâches administratives

#### **Profil recherché :**

- Diplôme de formation commerciale ou qualification équivalente (BAC G2, BTS, diplôme de la FASEG...)
- Expérience professionnelle en comptabilité et connaissances en comptabilité commerciale.
- La connaissance du logiciel SAP est un avantage
- Aisance dans l'utilisation des applications Microsoft Office courantes
- Forte affinité pour les chiffres et capacités analytiques
- Esprit d'équipe et capacité à travailler de façon précise, efficace et autonome
- Bonne connaissance du français
- Bonne connaissance de l'allemand et/ou de l'anglais indispensable

#### **Ce que nous offrons :**

- Missions intéressantes dans une grande organisation dans le domaine de la langue et de la culture
- Ambiance collégiale au travail
- Possibilités de formation continue au Togo et dans la région de l'Afrique subsaharienne et en ligne
- Un contrat de travail selon le droit du travail togolais

**GOETHE  
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.



En tant qu'employeur, le Goethe-Institut s'engage pour une communauté diversifiée et inclusive. Nous accueillons les candidatures de toutes les personnes intéressées, indépendamment de leur origine culturelle et sociale, de leur âge, de leur religion, de leur sexe, de leurs convictions, de leur handicap et de leur identité sexuelle.

**Informations sur la procédure de candidature :**

Veuillez envoyer votre candidature (lettre de motivation, curriculum vitae, photo, diplômes, références, et copie du casier judiciaire) **au plus tard le 03.11.2024** exclusivement à l'adresse e-mail suivante : **jobs-lome@goethe.de (objet : «Assistant(e) comptable»)**.