



N°64/C-KL/2025D/544/SE/DAAF/SRHAG/CJ/SA

AVIS D'APPEL A CANDIDATURE POUR LE RECRUTEMENT D'UN AGENT AU POSTE DE COMPTABLE AU PROFIT DE LA MAIRIE DE KLOUÉKANMÈ

Dans le cadre du renforcement de l'effectif du personnel de la Mairie de Klouékanmè, le Secrétaire Exécutif en collaboration avec la Direction Départementale du Travail et de la Fonction Publique du Couffo lance le présent avis d'appel à candidature pour le recrutement d'un agent au poste de comptable au profit de la mairie de Klouékanmè

- **Lieu du travail** : Mairie de Klouékanmè.
- **Type de contrat** : Contrat à durée déterminée de douze (12) mois, soit un (01) an.

❖ **Conditions générales à remplir**

Peuvent faire acte de candidature au présent avis de recrutement, les personnes des deux sexes satisfaisant aux exigences ci-après :

- Être de nationalité béninoise ;
- Être de bonne moralité et jouir de ses droits civiques ;
- Être ouvert d'esprit et immédiatement disponible ;
- Être libre de tout engagement professionnel pendant toute la durée du contrat ;
- Être âgé de 18 ans au moins à la date de clôture du dépôt des dossiers de candidature et 40 au plus au 31 décembre 2025 ;
- N'être frappé d'aucune incapacité prévue par la loi ;
- Être capable de travailler en équipe ;
- Avoir le sens de la rigueur et du respect des engagements (cahier de charges).

Conditions spécifiques de participation

Poste : Un (01) comptable	
Diplôme requis et expériences professionnelles	Avoir un BAC G2 avec au moins six (6) mois d'expériences dans le domaine de la comptabilité
Tâches à accomplir	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluer le potentiel des recettes non fiscales ; • Élaborer et mettre en œuvre des stratégies d'accroissement des recettes propres ; • Assurer, sous le contrôle du trésorier communal, le recouvrement des taxes, redevances et droits

	<ul style="list-style-type: none"> constitutifs de recettes non fiscales ; • Assurer la coordination des activités de la régie des recettes ; • Appuyer, aux besoins, le recouvrement des recettes fiscales ; • Assurer la gestion du registre foncier urbain
Compétence requises	<ul style="list-style-type: none"> • Disposer d'une forte aptitude d'organisation, à la ponctualité ; • Autonomie, rigueur, adaptabilité et discrétion sont également des qualités attendues ; • Avoir un sens aigu de l'éthique et de l'intégrité dans le traitement de tous les dossiers.

❖ **Dossiers de candidatures :**

Les dossiers de candidature devront compter les pièces ci-après :

- une (01) lettre de motivation adressée au secrétaire exécutif de la mairie de Klouékanmè ;
- une (01) copie de l'acte de naissance sécurisé ;
- un (01) certificat de nationalité ;
- un (01) curriculum vitae détaillé, daté et signé ;
- une (01) copie légalisée du diplôme requis ou de l'attestation de succès appuyée par la preuve de la demande de l'attestation de diplôme ;
- un (01) caissier judiciaire datant de moins de trois (03) mois ;
- une (01) copie des attestations prouvant les expériences acquises.

❖ **Lieu et date limite de dépôt des dossiers**

Les personnes intéressées par le présent appel à candidature sont invitées à déposer leurs dossiers sous pli fermé au secrétariat administratif de la mairie de Klouékanmè tous les jours et heures ouvrées de 08 Heures à 12H 30mn et de 14H à 17H du 28 mars 2025 au 09 avril 2025.

Aucun dossier de candidature déposé hors délai ne sera recevable.

L'enveloppe de format A4 comportant le dossier de candidature devra obligatoirement porter la mention manuscrite :

« Appel à candidature pour le recrutement au poste de comptable. A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».

❖ **Procédure de recrutement**

Les résultats de la présélection sur étude de dossier seront rendus publics par voie d'affichage dans les locaux de la mairie de Klouékanmè et sur le site web de la mairie à l'adresse <https://klouekanme.mairie.bj/>

Seuls les candidat (e)s présélectionné(e)s seront ensuite soumis (e)s à un test écrit et oral.

- **Résultats définitifs**

Les résultats définitifs seront affichés à la Mairie et sur le site web de la mairie à l'adresse [https://klouekanme.mairie.bj.](https://klouekanme.mairie.bj/)

Centre de composition

L'unique centre de composition est la salle de réunion de l'arrondissement de Klouékanmè -centre.

Klouékanmè, le 31 mars 2025

The image shows a circular official stamp of the Executive Secretary of Klouékanmè. The stamp contains the text "Le Secrétaire Exécutif" and "Klouékanmè". A handwritten signature in black ink is written over the stamp.

Albert N'tcha N'DAH