

Avis d'appel d'offres ouvert pour le recrutement d'un Directeur Administratif et financier (H/F)

Life Way SA désire recruter un Directeur Administratif et Financier. Sous la supervision directe du Directeur Général le Directeur Administratif et financier est responsable de la planification stratégique financière, de la gestion globale des finances et des opérations administratives et de Life Way SA.

Poste : Directeur Administratif et financier

Département : Administration et Finances

Superviseur : DG

Lieu d'affectation : Buringa, Bubanza/Burundi

Durée du contrat : Indéterminée avec une période d'essai de 6 mois

Description de la Société Life Way

La société Life Way SA est une entreprise de droit burundais, Enregistrée sous le Registre de Commerce (RC), RC N° : 12 118/18 en date du 19/6/2018. Entreprise du secteur de l'agro-alimentaire, La société Life Way SA, ambitionne de développer des produits de grande qualité et devenir un acteur de référence et incontournable dans le pays et dans la région.

Life Way SA comprend cinq composantes :

- La composante Sun way dont la mission est la formation en matière d'élevage et d'agri-business.
- **La composante Foseco qui produit les les aliments du bétail**
- La composante Nobilis qui est une pharmacie des médicaments, vaccins , matériels et autres produits vétérinaires,
- La composante **GREEN FARM**, qui est une ferme d'élevage laitier,
- La composante SeaSky dont l'activité principale est la transformation du lait. Avec une capacité de production journalière de 40.000 litres au début, la **laiterie** produira du lait stérilisé dit « **lait UHT** » du lait pasteurisé, le yaourt ainsi que des sous-produits laitiers comme les crèmes, le beurre, le fromage etc.

Responsabilités du DAF

- ✓ Superviser la gestion des budgets, les prévisions financières et les rapports de performance.
Élaborer des stratégies de croissance financière et des plans d'action pour atteindre les objectifs fixés.
Assurer le respect des réglementations financières et fiscales.
- ✓ Établir des politiques et des procédures de contrôle financier robustes.
Effectuer des analyses financières approfondies pour identifier les domaines d'amélioration.
Surveiller et évaluer les risques financiers, et mettre en place des mesures d'atténuation appropriées.
- ✓ Veiller à l'efficacité des processus opérationnels et à leur conformité aux normes de l'entreprise.

- ✓ Reporting et communication:
- ✓ Fournir des conseils financiers stratégiques à la Direction Général pour soutenir la prise de décision.
- ✓ Garantir l'exactitude des états financiers,
- ✓ Suivre et contrôler la comptabilité : Achats, frais généraux, ventes et trésorerie,
- ✓ Organiser et contrôler l'inventaire général,
- ✓ Préparer les flux comptables jusqu'au bilan,
- ✓ Gérer et suivre le fichier du personnel,
- ✓ Animer l'équipe du département de l'Administration et des finances
- ✓ Préparer et présenter des rapports financiers à la direction et aux parties prenantes internes.
- ✓ Nouer et soigner des relations gagnantes avec les parties prenantes

Profil recherché

Niveau d'études : Bac +5 minimum,

Expérience : Expérience professionnelle d'au moins 8 ans en cabinet d'audit et/ou en entreprise dans des fonctions larges de Directeur Administratif et Financier.

Langue: A côté de la maîtrise du français, un niveau d'anglais courant sera apprécié dans la fonction.

Dépôt des dossiers de candidature

- Les dossiers de candidature comprenant une lettre de demande d'emploi sont adressée au Directeur Général de LIFE WAY SA sont envoyés électroniquement à l'adresse : recruit.lwco@lifewayco.bi

- Le dossier de candidature doit également comprendre :
 - Une attestation de non poursuite judiciaire
 - Une photocopie du diplôme certifiée conforme à l'originale
 - CV détaillé et actualisé
 - Les attestations des services rendus
 - Au moins deux personnes de référence avec leurs coordonnées de contact
 - Photocopie de la carte d'identité

Date limite de dépôt : Mercredi le 12 Juillet 2023 à 17h00.