



CICA-RE

HKZ/TT/TA8

N° 6286/2023/CICA-RE/DGA

AVIS D'APPEL A CANDIDATURES POUR LE RECRUTEMENT D'UN (01) CADRE SUPERIEUR GESTIONNAIRE DES SOLDES ET RECOUVREMENTS

Le Directeur Général Adjoint de la Compagnie Commune de Réassurance des Etats Membres de la CIMA (CICA-RE) porte à la connaissance des ressortissants des Etats Membres : **BENIN, BURKINA-FASO, CAMEROUN, CENTRAFRIQUE, CONGO, COTE D'IVOIRE, GABON, MALI, NIGER, SENEGAL, TCHAD, TOGÒ**, qu'il recrute pour le Siège à Lomé (TOGO) : **Un (01) Cadre Supérieur Gestionnaire des Soldes et Recouvrements.**

ATTRIBUTIONS

Rattaché à la Direction Centrale des Opérations Non Vie (DCPNV), sous l'autorité hiérarchique du Chef Service Gestion des Soldes et Recouvrements, le Gestionnaire des soldes et recouvrements aura à assister son Supérieur hiérarchique dans :

- La réclamation et le recouvrement des soldes techniques ;
- L'apurement et la gestion des soldes techniques ;
- La vérification des comptes transitoires GSR – Comptabilité Générale ;
- La tenue de la situation des soldes des partenaires ;
- La conception et l'implémentation de tableaux de bord dynamique pour le suivi des créances et des flux financiers techniques ;
- La justification de la matérialité des créances techniques vis-à-vis du commissaire aux comptes et de tout organe de contrôle de la compagnie ;
- Le suivi de l'implémentation des points de contrôle interne liés aux problématiques de soldes ;
- La rédaction des rapports d'activité périodique et la production de tout rapport analytique à la demande de la hiérarchie ;

Descriptions des tâches

- Tenir mensuellement des états de rapprochements des comptes transitoires en toutes monnaies avec la Comptabilité Générale ;
- Initier et suivre les bons de règlement ;
- Tenir et gérer les livres comptables de la section GSR ;
- Répartir et classer les dossiers des partenaires ;
- Identifier les avis de règlements et les règlements reçus des partenaires ;
- Réclamer les détails des règlements des cédantes à l'interne ou aux partenaires ;
- Vérifier et identifier les affaires et comptes non saisis ;

UN REASSUREUR QUI RASSURE

- Suivre les affaires et comptes saisis en retard ;
- Procéder à l'apurement des soldes acceptations et rétrocession dans GREAS 36/400 suivant les procédures de saisies ;
- Tenir les situations financières des partenaires ;
- Réconcilier les soldes avec les partenaires ;
- Réclamer les soldes dus par les partenaires ;
- Assister quotidiennement son supérieur hiérarchique dans la dimension conceptuelle des tâches du service et dans leur mise en œuvre et réaliser toutes autres tâches qui lui seront confiés ;

PROFIL

NIVEAU DE FORMATION

BAC + 4/5 en Assurances avec un profil de base en Comptabilité ou en Gestion ou en Statistiques ou en Mathématiques.

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Avoir au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle confirmée à un poste similaire dans une entreprise et de préférence dans une Compagnie d'Assurances ou de Réassurance ou dans un Cabinet d'Expertise Comptable.

CONDITIONS DE CANDIDATURE

- Avoir la nationalité d'un Etat Membre ;
- Jouir de ses droits civiques et être de bonne moralité ;
- Avoir satisfait aux lois sur le recrutement dans l'armée de l'Etat dont il est ressortissant si cela est obligatoire ;
- Etre âgé(e) au plus de 40 ans au 31 décembre 2023.
- La connaissance de l'anglais serait un avantage considérable.

PIECES A FOURNIR

- Une demande de recrutement pour l'emploi à pourvoir ;
- Un curriculum vitae certifié sincère ;
- Un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu, ainsi que le cas échéant l'acte de mariage, le(s) bulletin(s) de naissance du (ou des) enfant(s) à charge.
- Une copie certifiée conforme des titres, diplômes et attestations de qualification ;
- Un certificat médical attestant que le candidat remplit les conditions d'aptitude physique exigées, et délivré par les Autorités Médicales agréées par l'Etat d'origine ;
- Un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois.

AVANTAGES ATTACHES À L'EMPLOI

- Rémunération globale brute équivalente à celles qui sont servies dans les organisations interafricaines du même rang : (salaire de base, indemnités de logement, de sujétion, de transport) à laquelle s'ajoutent diverses indemnités (allocations familiales - indemnité de scolarité – etc.) ;
- Congé annuel : vingt-cinq (25) jours ouvrés de congé après onze (11) mois de service effectif, avec prise en charge des frais de voyage au pays d'origine tous les deux (02) ans pour l'Agent et les membres de sa famille pour le personnel expatrié.

MODALITES DE RECRUTEMENT

- Tout dossier incomplet sera rejeté.
- Seuls les candidats dont les dossiers seront présélectionnés, recevront une réponse.
- Les candidats présélectionnés, subiront des tests écrits et oraux à Lomé. Des titres de transport seront mis à leur disposition avec prise en charge des frais d'hébergement.
- Le candidat retenu sera soumis à une période probatoire de six (06) mois à l'issue de laquelle, il lui sera proposé un contrat de travail d'une durée de cinq (05) ans (CDD) qui à son terme sera, en cas de renouvellement, requalifié en contrat à durée indéterminée (CDI).
- Les dossiers de candidatures devront parvenir au plus tard le **15 Octobre 2023** à l'adresse suivante :

CICA-RE
Cité OUA Lomé 2
07 BP 12410 LOME NYEKO / TOGO
Télécopieur : (+228) 22 61 35 94 / (+228) 22 61 35 95
Téléphone : (+228) 22 23 62 62 / (+228) 22 23 62 65
Email : cica-re@cica-re.com zhassoumi@cica-re.com

Fait à Lomé, le 07 SEPT 2023

Le Directeur Général Adjoint,

