



CICA-RE

HKZ/TT/TA

N° 6280/2023/CICA-RE/DGA

## **AVIS D'APPEL A CANDIDATURES POUR LE RECRUTEMENT D'UN (01) VERIFICATEUR COMPTABLE VIE**

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, TOGO**, qu'il recrute pour le Siège à Lomé (TOGO) : **Un (01) Vérificateur Comptable Vie.**

### **ATTRIBUTIONS**

Rattaché à la Direction des Opérations Vie, sous l'autorité hiérarchique du Chef Service Vérification Vie, le Vérificateur aura pour attributions :

- Examiner et analyser les documents comptables (comptes courants de cession, bordereaux de primes et sinistres, fiche de cession en facultative, gestion des dépôts en suspens...), afin de s'assurer de l'exactitude et de la conformité desdits documents, en accord avec les textes contractuels et les données de souscription transcrites dans le système de gestion métier ;
- Procéder à la confirmation par émission des biens trouvés sur les comptes courants auprès des partenaires ;
- Vérifier la génération automatique des écritures comptables des PMD échues ;
- Tenir la comptabilité des cessions en réassurance (comptes, facultatives et PMD à mettre à jour, sinistres sur facultatives...) dans le système de gestion métier ;
- Archiver systématiquement les pièces comptables, après traitement ;
- Assurer le suivi des relances auprès des partenaires, des comptes de cession périodiques, non encore reçus ;
- Suivre sur la plateforme dédiée à la cession légale au premier franc la réception des bordereaux mensuels (primes, sinistres et facultatives) ;
- Mener une première analyse des bordereaux mensuels de primes, en vue des validations ;
- Collecter les états d'inventaires des différents partenaires, en vue de l'élaboration des comptes annuels de la cession légale au premier franc ;
- Participer à la confection des comptes annuels de la cession légale au premier franc ;
- Transmettre les comptes annuels de la cession légale au premier franc aux partenaires, pour avis ;
- Etablir des reporting mensuels des saisies comptables ;

- Assister à la préparation des missions technico-commerciales de la Direction Vie, auprès des partenaires ;
- Accomplir toutes autres tâches confiées par la hiérarchie.

## **PROFIL**

### **NIVEAU DE FORMATION**

- Etre titulaire d'un diplôme d'études supérieures de niveau BAC+2/3 en Comptabilité, Gestion-finance ou diplôme équivalent ;

### **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 minimum de 25 ans et au maximum de 35 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](mailto:cica-re@cica-re.com) / [zhassoumi@cica-re.com](mailto:zhassoumi@cica-re.com)**

Fait à Lomé, le **07 SEPT 2023**

Le Directeur Général Adjoint,

