

Elite Mining SA ambitionne de devenir leader dans son secteur d'activités à travers son projet minier en République de Guinée. La société développe actuellement un vaste projet de développement des infrastructures minières et portuaires dans les préfectures de Mamou, Kindia et Forécariah conformément aux standards internationaux en la matière.

Pour atteindre cet objectif majeur, la société recherche des profils intéressants et des personnes compétentes pour pourvoir les postes suivants :

Un/Une Assistant (e) Exécutif (ve)

L'assistant (e) exécutif (ve) placé (e) sous la responsabilité du Directeur Général gèrera les activités quotidiennes du Directeur Général tout en apportant l'appui nécessaire aux différents directeurs de la société.

I. Responsabilités:

- Gérer les réunions quotidiennes et les rendez-vous du Directeur Général,
- Gérer les informations confidentielles ainsi que les différents rapports du Directeur Général,
- Coordonner les réunions et conférences, y compris l'organisation de réunion et la mise à disposition de tout le matériel nécessaire,
- Coordonner les activités de voyage, déplacement et missions du Directeur Général et des directeurs techniques ;
- S'assurer de la mise en place d'un environnement de travail sain pour le Directeur Général ;
- Faire attention aux détails et suivre les processus, les procédures existantes et maintenir une approche professionnelle.
- Assurer le service de cafeteria pour le Directeur Général, les Directeurs techniques ainsi que les visiteurs.

II. Profil requis :

- Avoir un diplôme d'étude universitaire ou professionnelle en (Administration des affaires, Sciences Humaines et autres) ;
- Avoir au moins (3) ans d'expérience dans une position similaire, de préférence dans le secteur minier.
- Avoir des compétences en communication et leadership (travail d'équipe et confidentialité)
- Avoir la capacité de faire des tâches multiples et de gérer plusieurs choses simultanément,
- La maîtrise parfaite du français et de l'anglais est essentielle pour ce poste,
- La capacité à aligner son comportement, ses décisions et actions sur les valeurs de l'entreprise sont indispensables pour occuper ce poste.

III. **Pour postuler** : Prière d'envoyer votre CV et lettre de motivation à l'adresse suivante :

- Mail : info@elitemining.com

IV. **Date limite** : La date limite pour le dépôt des dossiers est le **Vendredi 15 mai 2020 à 17H00**

Un/Une (1) Comptable fournisseurs

Le comptable fournisseur placé (e) sous la responsabilité du Directeur Financier gèrera le bon équilibre de la comptabilité générale de société.

V. Responsabilités:

- Gérer le traitement des factures fournisseurs dans sa totalité (Réception, l'imputation, le saisi des factures, le classement et l'archivage des factures),
- Gérer l'intégration des écritures d'achats dans le logiciel comptable utilisé et ensuite gérer le règlement des factures fournisseurs,
- Gérer le traitement des immobilisations et faire le suivi des acquisitions et la mise en service du patrimoine de l'entreprise,
- Gérer les immobilisations en cours et leur apurement ainsi que les mises au rebut et cessions,
- Saisir les amortissements et faire les cadrages des comptes d'actifs et des amortissements,
- Assurer les travaux de clôture en suivant les comptes factures/avoirs non parvenus,
- Participer à la comptabilisation des écritures de clôture,

VI. Profil requis :

- Avoir un diplôme d'étude universitaire ou professionnelle en (Comptabilité, Gestion, Finance, Administration des affaires...);
- Avoir au moins (4) ans d'expérience dans une position similaire, de préférence dans le secteur minier.
- Avoir des compétences en Gestion et leadership (responsabilité et rigueur)
- Avoir la capacité de travailler en équipe et savoir communiquer efficacement,
- La maîtrise de la langue anglaise est un atout pour ce poste,
- La capacité à aligner son comportement, ses décisions et actions sur les valeurs de l'entreprise sont indispensables pour occuper ce poste.

VII. Pour postuler : Prière d'envoyer votre CV et lettre de motivation à l'adresse suivante :

- Mail : info@elitemining.com

VIII. Date limite : La date limite pour le dépôt des dossiers est le Vendredi 15 mai 2020 à 17H00

Un/Une (1) Comptable Payeur

Le comptable payeur placé (e) sous la responsabilité du Directeur Financier est le garant de la liquidité quotidienne de l'entreprise. Il gère, anticipe et sécurise les flux de trésorerie en veillant à assurer la couverture des besoins financiers.

IX. Responsabilités:

- Analyser quotidiennement les positions bancaires des différents comptes dans les différentes banques,
- Contrôler les procédures comptables de rapprochement bancaire, de gestion des caisses et de remise en banques,



- Établir le budget de trésorerie mensualisé avec les éléments fournis par le contrôle de gestion et le directeur financier et sur la base des connaissances de l'activité et de son historique,
- Élaborer et communiquer une synthèse hebdomadaire de la position de trésorerie consolidée, analysant les principaux flux de décaissement et d'encaissement de la semaine et les prévisions pour la semaine à venir,
- Négocier et contrôler les conditions bancaires appliquées,
- Contrôler les échelles d'intérêt émises par les banques et vérifier les intérêts financiers facturés par celles-ci,
- Affecter des flux par banque, mensuellement ou trimestriellement, en communiquant les instructions à la comptabilité qui émet les chèques, virements et ou encaissements en banque.

X. Profil requis :

- Avoir un diplôme d'étude universitaire ou professionnelle en (Comptabilité, Gestion, Finance, Administration des affaires...);
- Avoir au moins (4) ans d'expérience dans une position similaire, de préférence dans le secteur minier.
- Avoir des compétences en Gestion et leadership (responsabilité et rigueur)
- Avoir la capacité de travailler en équipe et savoir communiquer efficacement,
- La maîtrise de la langue anglaise est un atout pour ce poste,
- La capacité à aligner son comportement, ses décisions et actions sur les valeurs de l'entreprise sont indispensables pour occuper ce poste.

XI. Pour postuler : Prière d'envoyer votre CV et lettre de motivation à l'adresse suivante :

- Mail : info@elitemining.com

XII. Date limite : La date limite pour le dépôt des dossiers est le **Vendredi 8 mai 2020 à 17H00**