



01 BP 824 OUAGADOUGOU 01

Tél : 25 36 29 65/70 12 64 94

Travail-Discipline-Amitié

L'école internationale de l'amitié

Recrute

1) Un (e) comptable à compter du 16 novembre 2026

Fonctions principales

Sous l'autorité du Directeur Général, le/la comptable assure la **gestion comptable et financière** de l'établissement. Il/elle veille à la tenue régulière et fiable de la comptabilité, au suivi des recettes et dépenses, à la gestion de la trésorerie ainsi qu'à la production des états financiers et rapports nécessaires à la prise de décision.

Le/la Comptable aura notamment pour responsabilités de :

- assurer la tenue régulière et correcte de la comptabilité de l'établissement ;
- enregistrer et contrôler les opérations comptables ;
- assurer le suivi des frais de scolarité et autres recettes de l'établissement ;
- assurer le suivi des créances et des impayés ;
- contrôler les pièces justificatives avant tout paiement ;
- préparer les règlements et assurer le suivi des paiements ;
- assurer la gestion et le suivi de la trésorerie ;
- effectuer les rapprochements bancaires et le suivi des comptes bancaires ;
- assurer le suivi des caisses ;
- préparer les états de rapprochement et les situations financières périodiques ;
- participer à l'élaboration et au suivi du budget annuel ;
- produire les états financiers et les rapports financiers périodiques ;
- assurer le suivi des obligations fiscales, sociales et administratives en collaboration avec les personnes ou services concernés ;
- préparer les dossiers nécessaires aux contrôles et audits ;
- veiller au classement et à l'archivage des pièces comptables et financières ;
- contribuer à la mise en place et au respect des procédures administratives, financières et comptables ;
- fournir à la Direction toute information financière nécessaire à la prise de décision ;
- participer à l'amélioration du système de contrôle interne et à la sécurisation des ressources de l'établissement.

Profil recherché

Le/la candidat(e) devra :

- être titulaire au minimum d'un **Bac+3 en comptabilité, finance, gestion ou domaine similaire**
- justifier d'une expérience professionnelle d'au moins **3 à 5 ans dans un poste similaire** ;
- avoir une bonne maîtrise de la comptabilité générale et analytique ;
- avoir une bonne connaissance de la fiscalité et de la réglementation applicable au Burkina Faso ;
- maîtriser les outils informatiques, notamment **Excel** et les logiciels comptables (**SAGE**) ;
- avoir une bonne capacité d'analyse et de synthèse ;
- être rigoureux(se), organisé(e), discret(ète) et intègre ;
- être capable de travailler sous pression et de respecter les délais ;



01 BP 824 OUAGADOUGOU 01

Tél : 25 36 29 65/70 12 64 94

Travail-Discipline-Amitié

- avoir de bonnes capacités rédactionnelles et relationnelles ;
- une expérience dans le secteur de l'éducation ou dans une structure de taille similaire serait un atout.

Compétences recherchées

Une attention particulière sera accordée aux candidat(e)s ayant :

- une bonne maîtrise du référentiel comptable SYSCOHADA ;
- une expérience dans la gestion comptable d'un établissement scolaire ;
- une bonne maîtrise du suivi des recettes de scolarité et des impayés ;
- une expérience en gestion budgétaire et en contrôle interne ;
- une bonne maîtrise d'Excel, notamment les tableaux de suivi, formules et tableaux croisés dynamiques ;
- une expérience dans la préparation des états financiers et des dossiers d'audit.

Dossier de candidature

Les candidates devront fournir :

- Une lettre de motivation adressée à la Direction de l'École Internationale de l'Amitié avec une indication de la prétention salariale ;
- Un curriculum vitae détaillé et actualisé ;
- Une copie légalisée des diplômes ;
- Les copies légalisées des attestations de travail ;
- Une copie légalisée de la CNIB ou du passeport,
- Un exemplaire du casier judiciaire datant d'au moins 3 mois.

Procédure de sélection

- Présélection sur dossier ;
- Test pratique ;
- Entretien oral.

Conditions de recrutement

- Notification d'essai de 3 mois suivi d'une évaluation ;
- Contrat à Durée Indéterminée (CDI) à l'issue de l'évaluation concluante ;
- Lieu : Ouagadougou
- Disponible à partir du **lundi 16 novembre 2026** ;
- Salaire : à négocier selon le profil et l'expérience ;
- Deux références professionnelles.

Date limite de dépôt

La réception des candidatures est ouverte à partir de la publication du présent appel à candidatures. Le dossier complet doit être déposé **au plus tard le lundi 26 octobre 2026** à



01 BP 824 OUAGADOUGOU 01

Tél : 25 36 29 65/70 12 64 94

Travail-Discipline-Amitié

17h00 TU au secrétariat de l'Ecole sise au quartier « zone du bois » à Ouagadougou,
l'objet du courriel doit préciser l'intitulé du poste.

L'Ecole Internationale se réserve le droit de ne donner aucune suite au présent appel à candidatures.

Pour toutes informations : 70 12 64 94

Seuls les dossiers présélectionnés feront l'objet d'une convocation à passer un test suivi d'un entretien.

2) Un agent de liaison à compter du 02 novembre 2026

Fonctions principales

Sous l'autorité de la hiérarchie, l'Agent de liaison aura pour missions principales de :

- Assurer le transport et le dépôt des courriers administratifs auprès des administrations publiques, partenaires, banques et autres structures ;
- Assurer la transmission et le retrait de documents officiels ;
- Effectuer, sur instruction de la hiérarchie, des courses et achats de fournitures ou de petits matériels ;
- Assurer le suivi des dossiers administratifs auprès des structures concernées ;
- Veiller à la confidentialité et à la bonne conservation des documents qui lui sont confiés ;
- Rendre compte régulièrement des démarches effectuées et des difficultés rencontrées ;
- Exécuter toute autre tâche relevant de ses attributions, confiée par la hiérarchie.

Profil recherché

Le candidat devra remplir les conditions suivantes :

- Être titulaire au minimum du BEPC ou d'un diplôme équivalent ;
- Justifier d'une expérience professionnelle antérieure d'au moins trois (03) années dans un poste similaire ;

Compétences recherchées

Une attention particulière sera accordée au candidat ayant les aptitudes ci dessus :

- Être physiquement apte à effectuer de nombreuses courses en motocyclette ;
- Être dévoué et consciencieux, être méthodique et organisé ;
- Avoir le sens de l'initiative ;
- Avoir de bonnes aptitudes de communication à l'oral et à l'écrit, faire preuve de don de soi, être proactif ;



01 BP 824 OUAGADOUGOU 01

Tél : 25 36 29 65/70 12 64 94

Travail-Discipline-Amitié

- Avoir une bonne connaissance de la ville de Ouagadougou et de ses principales administrations ;
- Savoir lire, écrire et communiquer correctement en français ;
- Faire preuve de ponctualité, de don de soi, de discrétion et de courtoisie ;
- Être honnête, organisé, dynamique, proactif et capable de respecter les consignes ;
- Savoir rendre compte de ses activités et gérer les documents confiés avec rigueur.

Dossier de candidature

Les candidates devront fournir :

- Une demande manuscrite adressée à la Direction de l'École Internationale de l'Amitié;
- Un curriculum vitae détaillé et actualisé ;
- Les copies légalisées des attestations de travail ;
- Une copie légalisée de la CNIB ;
- Un certificat de visite et de contre visite.

Procédure de sélection

- Présélection sur dossier ;
- Entretien oral.

Conditions de recrutement

- Notification d'essai de 3 mois suivi d'une évaluation ;
- Contrat à Durée Indéterminée (CDI) à l'issue de l'évaluation concluante ;
- Lieu : Ouagadougou
- Disponible à partir du **lundi 02 novembre 2026** ;
- Salaire : à négocier selon le profil et l'expérience ;
- Au moins une référence professionnelle.

Date limite de dépôt

La réception des candidatures est ouverte à partir de la publication du présent appel à candidatures. Le dossier complet doit être déposé **au plus tard le vendredi 23 octobre 2026 à 17h00 TU au secrétariat de l'Ecole sise au quartier « zone du bois » à Ouagadougou**, l'objet du courriel doit préciser l'intitulé du poste.

L'Ecole Internationale se réserve le droit de ne donner aucune suite au présent appel à candidatures.

Pour toutes informations : 70 12 64 94

Seuls les dossiers présélectionnés feront l'objet d'une convocation pour un entretien.