

APPEL À CANDIDATURES POUR LE RECRUTEMENT D'UN(E) SECRÉTAIRE EXÉCUTIF(VE) ET D'UN(E) SECRÉTAIRE COMPTABLE

Dans le cadre du renforcement de son équipe administrative, l'Union Nationale des Médias en Ligne du Bénin (UNaMEL-Bénin) lance le présent appel à candidatures en vue du recrutement de :

- Un(e) Secrétaire Exécutif (ve)
- Un(e) Secrétaire Comptable

Ces postes s'inscrivent dans la dynamique de structuration de l'organisation et visent à améliorer la coordination des activités, la gestion administrative ainsi que le suivi des actions de l'UNaMEL-Bénin.

1. Poste de Secrétaire Exécutif(ve)

Missions principales :

- Appuyer la mise en œuvre des activités du Bureau Exécutif ;
- Participer à la rédaction, la relecture et l'archivage des documents officiels ;
- Assurer la rédaction et le suivi administratif des projets, réunions et partenariats ;
- Contribuer à la préparation logistique des réunions, formations et événements.

Profil recherché :

- Titulaire d'un diplôme de niveau Bac+3 minimum (en communication, gestion de projet, droit, administration ou tout autre domaine pertinent) ;
- Bonne capacité rédactionnelle et maîtrise du français écrit ;
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, messagerie, etc.) ;
- Avoir une expérience d'au moins 5 ans dans une association ou une organisation de presse serait un atout.

2. Poste de Secrétaire Comptable

Missions principales :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique ;
- Gérer les documents administratifs et comptables ;
- Rédiger des courriers, établir des pièces comptables et en assurer le classement ;
- Assister les membres du Bureau Exécutif dans les tâches administratives et comptables quotidiennes.

Profil recherché :

- Niveau Bac minimum requis, avec une formation en comptabilité ;
- Bonne présentation et sens de l'organisation ;
- Maîtrise des outils bureautiques et de logiciels de comptabilité (atout) ;
- Une expérience de 3 ans en secrétariat et comptabilité est appréciée.

Pièces à fournir :

- Un curriculum vitae détaillé ;
- Une lettre de motivation adressée au Secrétaire Général de l'UNaMEL-Bénin.

Modalités de dépôt :

Les dossiers de candidature doivent être envoyés exclusivement par courriel à l'adresse suivante : unamelbenin@gmail.com, avec en objet « Candidature Secrétaire Exécutif » ou « Candidature Secrétaire Comptable » selon le cas.

Date limite d'envoi des candidatures : Vendredi 30 avril 2025 à 23h59

NB : Seules les candidatures présélectionnées seront contactées pour les entretiens.

Cotonou, le 22 / 04 / 2025

Pour le Bureau Exécutif, **Le Président**



Barnabas OROU KOUMAN