



ELECTRICITE
DE GUINÉE

Direction des Ressources Humaines

N° Réf. 025/D-GPEC/DRH/2025

AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE / EXTERNE

Titre du poste	CHEF SERVICE COMPTABILITE FOURNISSEURS ET PRESTATAIRE DE SERVICES
Direction	AFFAIRES FINANCIERES
Lieu d'affectation :	SIEGE
Période d'affichage	15 Jours
Nombre de poste à combler	01

Description de la société

Conformément aux dispositions du décret D/01/098/PRG/SGGG du 18 décembre 2001, la société "Électricité de Guinée SA" en abrégé "EDG SA", est une société anonyme à participation publique, et est régie par les lois et règlements en vigueur en République de Guinée.

Elle a pour missions principales la production, le transport, la distribution et la commercialisation de l'énergie électrique sur toute l'étendue du territoire national, conformément à la politique nationale d'électricité.

Pour accomplir cette mission, sous la supervision d'une Direction Générale, l'entreprise se repose sur :

- Cinq (05) directions opérationnelles qui sont : la Direction de Production (DP), la Direction de Transport (DT), la Direction de la Distribution (DD), la Direction Commerciale (DCO), la Direction des Études, de la Planification et des Équipements (DEPE) ;
- Sept (07) directions de support qui sont : la Direction des Ressources Humaines (DRH), la Direction des Achats, des Approvisionnements et de la Logistique (DAAL), la Direction Financière et Administrative (DAF), la Direction des Affaires Juridiques et des Contentieux (DAJC), la Direction de l'Audit Interne (DAI), la Direction des Système d'Information (DSI), la Direction Maitrise de la Demande et de l'Innovation (DMDI).

Présentation du poste

Dans le cadre du renforcement de sa Direction Financière, EDG recrute un(e) **Chef de Service Comptabilité Fournisseurs et Prestataires de Services**, qui a pour mission principale de gérer l'ensemble des opérations comptables liées aux fournisseurs, en veillant à la qualité des relations partenariales, à l'optimisation des processus de traitement, et au respect rigoureux des délais de paiement, dans le cadre des règles comptables et fiscales en vigueur ainsi que des procédures internes de l'entreprise.

Responsabilités

- Superviser le traitement des factures fournisseurs et prestataires.



ELECTRICITE
DE GUINEE

Direction des Ressources Humaines

- Contrôler l'imputation comptable des opérations.
- Assurer le suivi rigoureux des paiements dans le respect des délais contractuels.
- Gérer les clôtures comptables mensuelles et annuelles.
- Participer à l'élaboration des reportings financiers liés aux fournisseurs.
- Lettrer les comptes fournisseurs et assurer leur régularisation.
- Suivre et analyser la balance âgée fournisseurs.
- Mettre en place des procédures et outils de gestion visant à améliorer l'efficacité du service.
- Répartir les tâches entre les divisions du service et fixer des objectifs clairs.
- Assurer le respect des règles fiscales et comptables en vigueur.
- Collaborer étroitement avec les autres services (achats, juridique, finance, etc.).
- Encadrer l'équipe comptabilité fournisseurs : formation, accompagnement, évaluation.
- Garantir un bon climat de travail et encourager le développement des compétences.
- Être le point de contact principal pour les questions et réclamations liées aux comptes fournisseurs.
- Gérer les litiges et contentieux avec les fournisseurs et prestataires.
- Maintenir des relations professionnelles de qualité avec les partenaires externes.

Compétences requises

Niveau académique

- Au minimum Bac+4 en Comptabilité, Finance ou équivalent.

Expériences requises

- Avoir au minimum 5 ans d'expérience pratique dans le domaine.
- Maîtrise des normes SYSCOHADA et des outils comptables (ex. : Sage, SAP).

Aptitudes et qualités personnelles

- Sens de l'organisation, rigueur, leadership et esprit d'analyse.
- Bonne capacité de communication et de gestion d'équipe.
- Sens de l'analyse et esprit critique
- Discrétion et confidentialité
- Autonomie tout en sachant travailler en équipe
- Capacité à respecter les délais.

Conditions de dépôt de candidature

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont invité(e)s à déposer leur demande de candidature au secrétariat de la Direction des Ressources Humaines en joignant les dossiers suivants mentionnant l'intitulé du poste en objet :

- Cv actualisé et expliquant de manière détaillée les expériences professionnelles en rapport avec le poste concerné,
- Lettre de motivation,
- Copie du diplôme requis,
- Tout autre document qui permet de prouver que le candidat dispose des conditions requises pour le poste (Attestation de travail, Attestation de formation).

ELECTRICITE DE GUINEE – EDG SA

Société Anonyme à Participation Publique RCCM N° : GCKRY/0715A/2003 - NIF : 693770885 - Capital Social :
261 119 478 000 GNF

Siège Social Immeuble Sankaran, Carrefour Chinois Côté nord, Minière, Dixinn – Fer – BP : 1463 – Conakry – Rép. de Guinée

Tél : 626 11 11 11 / 666 72 72 72 – E-mail : infos@edg.com.gn - Site Web : www.edg.com.gn



ELECTRICITE
DE GUINÉE

Direction des Ressources Humaines

La date limite de dépôt de candidature complète est fixée au **28/07/2025 à 17 Heures 00.**


Kabinin KABA
Directeur des Ressources Humaines

14/07/25

