PORTEO BTP

Douala, Cameroun

CANDIDATURES OUVERTES

Secrétaire Comptable - Douala

Assistance administrative · Comptabilité & finance

LIEU

Présentiel sur site · CDI

Douala, Cameroun

Salaire : 150 000 à 200 000 XAF par mois

CANDIDATURE

1 place(s) disponible(s)

Publiée le 24/10/2026

DESCRIPTION DU POSTE

Nous recherchons un Secrétaire Comptable pour rejoindre notre équipe. Ce poste implique la gestion administrative et comptable quotidienne, ainsi que l'accueil des clients, dans un environnement professionnel dynamique.

Missions :

- Accueil des clients et gestion des appels téléphoniques ainsi que des messages via WhatsApp professionnel pour assurer une communication fluide.
- Saisie précise des factures, devis, et bons de commande afin de garantir la conformité des documents financiers.
- Classement et organisation efficace des dossiers liés aux différents chantiers pour optimiser la gestion documentaire.
- Gestion des annonces de recrutement sur les plateformes emploi.cm et les réseaux sociaux pour attirer de nouveaux talents.
- Participation à la petite comptabilité et suivi journalier de la caisse pour assurer une gestion financière rigoureuse.

Profil recherché :

Ce poste requiert un candidat ayant un profil spécifique, capable de répondre aux exigences précises de notre entreprise tout en apportant une valeur ajoutée grâce à ses compétences et qualités personnelles.

- Âge compris entre 22 et 32 ans.
- Diplôme requis : BTS Secrétariat, Comptabilité, Gestion ou équivalent.

- Maîtrise avancée des logiciels WORD et EXCEL, avec une évaluation pratique lors de l'entretien.
- Qualités personnelles : sérieux(se), organisé(e), rigoureux(se), doté(e) d'une bonne présentation, discret(e).
- Résidence à Douala, de préférence dans les quartiers de Bonabéri ou Bonassama.
- Une expérience préalable dans une entreprise du secteur BTP ou dans un cabinet comptable sera considérée comme un atout supplémentaire.

Niveau d'études : Bac+3, Bac+4, Bac+5 et plus. Niveau d'expérience : débutant (moins de 2 ans) à 5 ans. Contrat : CDI. Nombre de postes : 1. Langue exigée : français (courant). Salaire proposé : 150 000 - 200 000 FCFA.

PRÉREQUIS

- Âge compris entre 22 et 32 ans
- BTS Secrétariat, Comptabilité, Gestion ou équivalent
- Maîtrise avancée de WORD et EXCEL, évaluation pratique lors de l'entretien
- Sérieux(se), organisé(e), rigoureux(se), bonne présentation, discret(e)
- Résidence à Douala, de préférence à Bonabéri ou Bonassama

CONTACT RECRUTEMENT

LIENS UTILES

Offre en ligne	https://middlefolio.online/offers/secretaire-comptable-douala
Blog Middle Folio	https://middlefolio.online/blog

Retrouvez d’autres offres et entreprises sur Middle Folio : **middlefolio.online**