

OFFRE D'EMPLOI

## SUPERVISEUR COMPTABLE

Kigali, Rwanda — CDI — Temps plein

**Date limite de candidature : 24 avril 2026**

### À PROPOS DU POSTE

Un cabinet comptable et fiscal international, structuré, digitalisé et en forte croissance, recrute un Superviseur Comptable pour son bureau de Kigali.

Le cabinet accompagne une clientèle européenne composée principalement d'indépendants, de PME et de sociétés actives dans les services, le commerce et l'e-commerce. L'environnement de travail est exigeant, orienté qualité, respect des délais, rigueur documentaire et amélioration continue.

Ce poste s'adresse à un professionnel confirmé capable de superviser une équipe, sécuriser la qualité des dossiers produits, coordonner la production comptable et fiscale, et assurer un lien opérationnel fiable avec une direction basée en Europe.

### NOTRE CULTURE DE TRAVAIL

Le cabinet fonctionne avec des standards européens de qualité et de conformité. L'équipe est restreinte, ce qui implique une forte visibilité de chaque collaborateur auprès de la direction. Nous privilégions l'excellence technique sur le volume, et l'intégrité professionnelle sur l'ancienneté. La langue de travail principale est le français. Les échanges avec le siège européen se font pendant les heures de bureau.

Poste à temps plein, du lundi au vendredi. Des pics ponctuels de charge sont à prévoir en période de clôtures et d'échéances fiscales. Une période d'intégration structurée est prévue, incluant une formation aux outils, aux normes et aux méthodes de travail du cabinet.

### MISSIONS PRINCIPALES

*Vous serez le référent technique et opérationnel du bureau de Kigali, garant de la qualité de la production comptable et fiscale. Vous encadrerez une équipe de 2 à 4 comptables dans un premier temps, avec une perspective de croissance.*

- Superviser et valider les travaux produits par l'équipe comptable locale (comptables juniors et seniors).
- Réviser, contrôler et sécuriser les dossiers avant leur finalisation et leur transmission au siège.
- Piloter un portefeuille de dossiers comptables et fiscaux européens : tenue, révision, clôtures périodiques et annuelles.
- Coordonner la préparation des déclarations fiscales périodiques (TVA intracommunautaire, obligations ISOC/IPP, déclarations sociales).
- Identifier les anomalies, incohérences comptables et risques techniques dans les dossiers traités.
- Renforcer les méthodes de travail, les contrôles qualité et les procédures internes du bureau.
- Former, accompagner et faire progresser les collaborateurs de l'équipe locale.
- Assurer un reporting régulier à la direction européenne sur l'avancement des travaux, les difficultés rencontrées et les points sensibles.
- Contribuer à l'amélioration continue des outils et processus dans un environnement entièrement digitalisé.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Master en comptabilité, audit, finance ou domaine équivalent.
  - Minimum 8 ans d'expérience professionnelle, dont au moins 4 ans en cabinet comptable ou d'audit.
  - Expérience réelle et démontrable en supervision, revue ou coordination de travaux comptables.
  - Excellente maîtrise du français professionnel, oral et écrit.
  - Solide capacité d'analyse, d'organisation, de priorisation et de contrôle.
  - Rigueur élevée, sens des responsabilités et exigence de qualité.
  - Capacité à gérer simultanément 20 à 30 dossiers clients de complexité variable.
- 

## ATOUTS IMPORTANTS

- Certification CPA, ACCA ou équivalent.
  - Bonne connaissance des normes IFRS ou d'un référentiel comptable européen.
  - Connaissance du Plan Comptable Minimum Normalisé (PCMN) belge.
  - Maîtrise de l'anglais professionnel (écrit et oral).
  - Expérience dans un environnement de travail digitalisé et sécurisé (VPN, outils collaboratifs, poste de travail distant).
  - Bonne maîtrise d'un ERP comptable professionnel : WinBooks, Exact Online, Odoo, QuickBooks ou équivalent.
- 

## CE QUE NOUS OFFRONS

- Un environnement international, structuré et digitalisé, avec des standards européens.
  - Un rôle à forte responsabilité avec exposition directe à la direction du cabinet.
  - Une réelle autonomie dans l'organisation et le pilotage des travaux.
  - Une montée en compétences approfondie sur les dossiers comptables et fiscaux européens (droit comptable belge, TVA intracommunautaire, clôtures PCMN).
  - Formation continue aux normes belges et européennes, dispensée par la direction.
  - Possibilité de sponsoring pour une certification professionnelle (CPA, ACCA ou équivalent).
  - Des perspectives d'évolution vers davantage de responsabilités (responsable de pôle, associé).
  - Bureau professionnel situé dans un espace de travail moderne à Kigali, poste en présentiel.
  - Infrastructure IT sécurisée : poste de travail protégé, accès VPN, outils collaboratifs professionnels.
  - Assurance santé et prime de performance annuelle.
  - Rémunération nette compétitive, à définir selon profil, expérience et niveau technique démontré.
- 

## PROCESSUS DE SÉLECTION

1. Étape 1 : Présélection sur dossier.
2. Étape 2 : Test technique écrit (cas pratiques de comptabilité et de fiscalité européenne).
3. Étape 3 : Entretien avec la direction du cabinet.

*Le test évalue votre raisonnement comptable, votre rigueur d'analyse et votre capacité de synthèse. Une connaissance préalable du droit comptable belge n'est pas requise pour cette épreuve.*

---

## CANDIDATURE

Les candidats intéressés doivent transmettre :

- Un CV actualisé.
- Une courte note de motivation.
- Leurs prétentions salariales.
- Un bref exemple d'expérience significative en supervision, revue ou coordination de dossiers comptables.

**Merci de soumettre l'ensemble de vos documents en un seul fichier PDF nommé NOM\_Prénom\_Superviseur.pdf.**

***Seuls les profils correspondant réellement au niveau attendu seront contactés.***

*L'identité du cabinet sera communiquée aux candidats retenus à l'issue de la présélection.*