RECHERCHE DE CANDIDATURE

☑ Création de poste

☐ Remplacement titulaire (en remplacement par suite d'un départ)

Informations sur le poste :

Intitulé du poste : **Stagiaire en comptabilité**

Supérieur hiérarchique direct : Comptable

Direction de rattachement : **Direction générale**

Nature du contrat **: 3 mois**

Poste basée à Antananarivo

Principales responsabilités :

- Participer à la réalisation de l'inventaire des immobilisations du site de Tanà ;
- Assurer l'archivage et le classement rigoureux des documents administratifs et comptables ;
- Appuyer l'équipe comptable dans les opérations de clôture mensuelle
- Assurer le suivi administratif des factures fournisseurs et des ordres de mission
- Contribuer à diverses tâches administratives en soutien à l'équipe, en fonction des besoins du service

PROFIL REQUISES

- Étudiant(e) en L2 ou L3 en Comptabilité, Finance, Gestion ou domaine équivalent ;
- Bonne maîtrise des outils bureautiques, notamment Excel ;
- Sens de l'organisation et rigueur dans le traitement des documents ;
- Capacité à travailler en équipe et à respecter les délais ;
- Une première expérience en comptabilité ou en administration serait un atout.

N.B : la candidature des compétences de la région Atsinanana est largement souhaitée. Les candidatures féminines sont très sollicitées

CONSIGNES POUR LES REPONSES

- Seuls les candidats présélectionnés feront l'objet de convocation
- 1 (un) poste est à pourvoir
- Veuillez envoyer votre candidature CV + lettre de motivation à l'adresse email suivante recrutement@cghv.mg et au plus tard **le 11 juin 2026**. Nos bureaux sont ouverts du lundi au vendredi de 08h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h00.
- Aucun dossier ne sera accepté au-delà de la date et heure indiqué ci-dessus.