

# Centre numérique International du Bénin

<https://centresnumeriques.com/poste/agent-facturation/>

## Agent Facturation

### Description

Rapporte au Chef Service Facturation

### Responsabilités

L'agent facturation veille à la fiabilité et à l'exhaustivité de la facturation des redevances aéronautiques, extra-aéronautiques et toutes autres prestations fournies aux usagers ou à des tiers à terme ou au comptant.

A ce titre

- il identifie le modèle de facture par prestation;
- obtient dans les délais auprès des différents services (opérations, commercial) les données nécessaires au calcul des différents types de prestation;
- s'assure de la cohérence et de la fiabilité des données utilisées pour la facturation;
- effectue pour chaque client et pour chaque prestation de service le calcul de la facturation;
- veille au respect des délais de facturation sur toute la chaîne;
- fait l'archivage physique et numérique des documents de facturation;
- participe à la définition, la rédaction et l'actualisation des procédures liées à la facturation;
- transmet dans les délais impartis des factures à la caisse et à l'unité comptabilité clients;
- prend en compte et traite avec diligence des réclamations clients;
- extrait les statistiques des redevances et s'assure de la conformité des données de facturation.

### Qualifications

Peuvent faire acte de candidature, les personnes des deux (02) sexes remplissant les conditions ci-après

- être titulaire du Bac G2, BAC G3 et tout autre BAC mais ayant une expérience avérée ou prouvée en comptabilité;
- avoir une bonne connaissance de la comptabilité générale;
- avoir une très bonne maîtrise des outils Microsoft (Excel, Word);
- avoir une bonne connaissance des comptes d'imputation des redevances ;
- être rigoureux et organisé;
- être fiable et rapide dans l'exécution des tâches assignées
- être capable de travailler sous pression;
- avoir des qualités relationnelles dans le cadre des interfaces internes et externes du processus de facturation.

### Contacts

Les dossiers de candidatures seront envoyés par voie électronique à l'adresse : [aadechian@sab.bj](mailto:aadechian@sab.bj) ou dépôt physique au Secrétariat de la Direction Générale de la SAB sis à l'Aéroport International Bernardin GANTIN de Cadjèhoun au plus tard le vendredi 06 octobre 2023 à 17h précises.

Le pli doit porter la mention « Candidature au poste d'Agent Facturation ».

### Organisme employeur

Société des Aéroports du Bénin (SAB)

### Secteur

Aéroportuaire

### Lieu du poste

Aéroport International Bernardin GANTIN de Cadjèhoun, 444, Cotonou, Littoral, Bénin

### Date de publication

septembre 25, 2023

### Valide jusqu'au

06.10.2023

## **Dossiers de candidature**

- Une lettre de motivation signée du candidat et adressée au Directeur Général de la SAB
- Un Curriculum vitae détaillé
- Les photocopies des diplômes demandés