



<https://www.edl.mg/poste/comptable/>

Comptable

Description

Le comptable a pour mission de garantir la tenue précise des comptes de l'entreprise, d'enregistrer les opérations financières, d'établir les déclarations fiscales et sociales, et de participer à la préparation des bilans et documents comptables.

Responsabilités

Gestion de la comptabilité de l'entreprise, préparation des bilans, suivi des dépenses et vérification de l'exactitude des transactions financières.

Qualifications

- Bonne maîtrise des logiciels comptables (ex. : Sage, Ciel, Odoo...).
- Connaissances solides en comptabilité générale, fiscalité, et législation locale.
- Rigueur, organisation, et confidentialité.
- Esprit analytique et capacité à gérer plusieurs tâches en parallèle.
- Bonnes compétences en communication écrite et orale.

Avantages du poste

- Prévoyance sociale assurée par la **CNaPS**
- Couverture médicale via l'**OSTIE**
- Environnement de travail dynamique

Contacts

Veuillez envoyer votre CV et lettre de motivation à l'adresse suivante : recrutement@edl.mg

Objet du mail : *Candidature pour Comptable*

Ou cliquez directement sur « **POSTULEZ MAINTENANT** »

Organisme employeur

EMMI

Type de poste

Temps plein

Durée du contrat

CDI

Lieu du poste

Ambodimita, Antananarivo,
Analamanga, Madagascar

Date de publication

14 Août 2026