

## AVIS DE RECRUTEMENT

### 1. Présentation des postes à pourvoir :

Dans le cadre du renforcement de son capital humain, la Société Rabat, Salé Témara Prestations « SDL » S.A. procèdera au recrutement du profil spécifique suivant :

Poste	Domaine	Expérience	Nombre
Technicien en Gestion	Comptabilité et Finance	Expérience probante dans le poste	1

### 2. Principales missions du poste et conditions :

Le candidat est prié de consulter la fiche de poste ainsi que les conditions de candidature, sur le lien suivant : [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma)

### 3. Dossier de candidature :

Le dossier de candidature est composé des pièces suivantes :

- Un Curriculum Vitae indiquant les compétences du candidat, son parcours académique et professionnel ainsi que les postes et fonctions occupés ;
- Une lettre de motivation ;
- Une copie du diplôme ;
- Une copie des attestations justifiant l'expérience requise ;
- Une copie de la CIN.

### 4. Dépôt de candidature

Le dossier de candidature doit être scanné sous format PDF et chargé dans le portail <https://depot.emploi-public.ma>, au plus tard le **20 Février 2026 à 00H00**.

(Tout dossier de candidature incomplet ou parvenu après le délai susmentionné ne sera pas pris en compte et ne fera pas l'objet de suite)



# FICHE DE POSTE : TECHNICIEN EN GESTION (CAISSE / RECETTES)

## Abattoirs communaux & Plateforme agroalimentaire

### Résumé du poste

Le **Technicien en gestion** est chargé d'assurer la **gestion quotidienne des opérations de caisse et des recettes** générées par les activités des abattoirs communaux et de la plateforme agroalimentaire.

Il veille à l'**encaissement sécurisé et fiable** des paiements, à la **traçabilité des opérations financières** et au respect strict des **procédures internes et réglementaires**, contribuant ainsi à la transparence et à la sécurisation des flux financiers.

Il exerce ses missions sous l'autorité du responsable hiérarchique.

### Responsabilités principales

#### 1. Gestion des encaissements

- Assurer l'encaissement des paiements liés aux prestations des abattoirs et de la plateforme (droits d'abattage, redevances, services annexes, etc.).
- Accepter les différents moyens de paiement autorisés :
  - Espèces
  - Chèques
  - Virements
  - Paiements électroniques ou mobile money (le cas échéant)
- Émettre les **reçus réglementaires** et enregistrer les opérations dans les outils de gestion.
- Vérifier la conformité des montants perçus par rapport aux tarifs et prestations.
- Signaler immédiatement toute anomalie ou irrégularité constatée.

#### 2. Gestion quotidienne de la caisse

- Assurer l'ouverture et la clôture journalière de la caisse.
- Effectuer le **comptage physique** des fonds et justifier le solde de caisse.
- Assurer la conservation sécurisée des fonds et documents de caisse.
- Préparer les **bordereaux de versement** et procéder aux dépôts en banque selon les procédures établies.

#### 3. Enregistrement et suivi administratif et comptable

- Saisir quotidiennement les opérations de caisse dans les outils de gestion financière ou registres réglementaires.
- Classer, archiver et conserver les **pièces justificatives** (reçus, bordereaux, états journaliers).
- Transmettre régulièrement les documents et états de caisse au **service comptable ou au régisseur**.
- Participer à l'élaboration des situations périodiques de recettes.



#### 4. Accueil et relation avec les usagers

- Accueillir les usagers, bouchers, opérateurs et partenaires venant régler des prestations.
- Informer les usagers sur les procédures de paiement, les tarifs et les justificatifs délivrés.
- Garantir un accueil professionnel, courtois et équitable.

#### 5. Conformité, contrôle et sécurité

- Appliquer strictement les **procédures internes** relatives aux flux financiers et à la régie de recettes.
- Veiller au respect des règles de **sécurité, de confidentialité et de traçabilité**.
- Signaler tout écart, incident ou dysfonctionnement à la hiérarchie.
- Se conformer aux contrôles internes et externes (audit, inspection).

#### Exigences du poste

- **Diplôme** : Bac +2 minimum en **comptabilité, gestion, finance ou administration**.
- **Expérience** : Une expérience en **tenue de caisse, régie de recettes ou gestion financière** est souhaitable.
- Connaissances de base en **comptabilité** et gestion de caisse.
- Maîtrise des **outils bureautiques** (Excel, logiciels de caisse ou de gestion).

#### Qualités personnelles

- Sens élevé de l'organisation et de la rigueur.
- **Intégrité, fiabilité et honnêteté irréprochables**.
- Rapidité d'exécution et attention au détail.
- Capacité à travailler sous pression, notamment lors des périodes de forte affluence.
- Bon relationnel et sens du service public.

