AVIS DE RECRUTEMENT

(01) Cadre Financier et Comptable (H/F)

SOCIETE AL OMRANE TANGER TETOUAN AL HOCEIMA

Entreprise publique stratégique, le Groupe AL OMRANE (GAO) est l'instrument de l'Etat en matière de mise en œuvre de la politique gouvernementale dans le domaine de l'habitat et du développement territorial. Il conduit à ce titre des programmes publics relatifs à la production de l'offre sociale et à la résorption de l'habitat insalubre et non réglementaire.
Constitué d'une Holding au niveau central et de Représentations régionales et locales à travers le Royaume, le Groupe place ses ressources humaines (Femmes et Hommes) au cœur de sa stratégie de développement et principal levier de sa performance opérationnelle.
La politique de Management des Ressources Humaines du Groupe Al Omrane repose sur les principes d'Egalité des chances et d'équité, la promotion de la compétence et du sens de la responsabilité, l'intrapreneuriat et l'esprit d'initiative.
Forts de nos valeurs partagées :

Engagement Citoyen – Éthique – Solidarité

Nous vous invitons à rejoindre nos talents et à contribuer à l'essor **d'un Groupe locomotive dans le secteur de l'habitat et du développement territorial.**

Missions :

- Le suivi des opérations de trésorerie et des financements ;
- Analyse financière, et établissement de reporting financier ;
- Assure la gestion comptable et fiscale dans le respect de la réglementation, des engagements contractuels et dans le respect des orientations stratégiques de la société ;
- Saisie et contrôler les opérations comptables
- Participation aux travaux de clôture comptable.
- Préparation et suivi les déclarations fiscales et sociales.
- Le classement et l'archivage des documents comptables.

Principales attributions :

Gestion Comptable :

- Participer aux travaux de production comptable et d'inventaires ;
- Veiller au respect du planning des arrêtés périodiques ;
- Participer aux travaux d'arrêté et d'analyse des comptes ;
- Procéder à l'établissement des états de synthèse conformément aux exigences légales, réglementaires, et aux normes du Groupe ;
- Préparer les déclarations fiscales de la société ;

Gestion Financière :

- Suivre les flux de trésorerie ;
- Tenir les dossiers de paiement ;
- Gérer les disponibilités de fonds ;
- Veille au respect de l'application des conditions de paiement et des modalités de règlement des fournisseurs ;

Scanné avec CamScanner

- Etablir les opérations bancaires (notamment par rapport aux dates de valeurs, aux échelles d'intérêt, ...) ;
- Etablir les états de rapprochement bancaires et traiter les suspens ;
- Vérifier les états de la caisse ;
- Participer à l'élaboration du plan de trésorerie et la situation de la trésorerie ;
- Participer à l'élaboration des tableaux de bord financiers ;
- Etablir les ordres et les moyens de paiements ;
- Suivre les conventions d'emprunts ;
- Suivre les conventions de contributions de l'état ;
- Suivre les opérations de déblocage des fonds et d'utilisation des lignes de financements.
- Réaliser les travaux comptables permettant la production des états dans les délais fixés.
- Contrôler l'ensemble des dossiers de paiement en s'assurant de la validité des pièces.

ette description prend en compte les principales responsabilités, elle n'est pas limitative.

onditions d'accès au Poste :

- **Formation requise** : Diplôme **Bac+3/4 au minimum,** en Finance **et/ou** Comptabilité **et/ou** Fiscalité **et/ou** Audit **et/ou** Contrôle de Gestion.

- **Expérience***: **de 2 années** d'expérience au minimum dans le domaine de **Finance et/ou Comptabilité et/ou Fiscalité.**

- **Mobilité géographique**.

(*) Seules les expériences professionnelles en lien direct avec les missions et attributions du poste à pourvoir seront prises en compte lors du processus de présélection. À ce titre, les candidat(e)s intéressé(e)s sont invité(e)s à détailler leurs expériences professionnelles dans leur CV, en précisant les dates exactes de début et de fin de chaque expérience, selon le format suivant : jj/mm/aaaa.

ompétences requises :

echniques :
- Techniques de gestion financière ;
- Techniques de gestion de trésorerie ;
- Les normes et réglementation comptables et financières.
- Bonne connaissance des principes de comptabilité et de fiscalité marocaines
- Bonne maîtrise d'Excel et des outils bureautiques.

Comportementales et managériales :
- Rigueur ;
- Engagement ;
- Prise d'initiative et autonomie ;
- Concertation, Ecoute et esprit d'équipe ;
- Innovation, Créativité et agilité ;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Qualité d'expression orale et écrite ;

Scanné avec CamScanner

Dossier de candidature :

- **Le CV actualisé**
- **Lettre de motivation**
- **Copie du diplôme (à joindre avec le CV)**

Tout dossier de candidature arrivé hors délai et/ou ne remplissant pas les conditions requises pour le poste et/ou parvenu par un autre canal de candidature que le portail web ci-dessous référencé et/ou comportant de fausse déclaration, sera automatiquement rejeté.

Date et lieu de la sélection

Les candidats, dont les dossiers seront retenus lors de la phase de présélection, seront informés des modalités de la suite du processus de sélection, de la date et du lieu de l'examen et/ou entretien par mail.

Toute déclaration inexacte, incomplète ou comportant des informations erronées entraînera l'annulation de la candidature.

Modalités de dépôt du dossier de candidature

Si vous disposez des qualifications requises pour le poste et que vous partagez nos valeurs, nous vous invitons à postuler en ligne à travers le portail web du Groupe Al Omrane **https://alomrane.gov.ma/Le-groupe/Offre-d-emplois** en choisissant la présente offre d'emploi.

Le dernier délai de réception des candidatures est fixé au 22/10/2026

En cas de difficultés lors de la soumission de votre candidature via le site web mentionné, veuillez nous contacter par téléphone au numéro suivant : 05 39 33 22 01.

* En envoyant votre candidature, vous déclarez sur l'honneur, l'exactitude des informations communiquées.

* Le poste à pourvoir est ouvert aux candidats de nationalité Marocaine, sans aucune discrimination Genre, situation d'handicap, ...

AL OMRANE TANGER TETOUAN AL HOCEIMA
Younes SHAIMI
Directeur Général

Scanné avec CamScanner