

25 JUL. 2025

DECISION N° 249/2025

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE MAROCAINE DE DEVELOPPEMENT DES INVESTISSEMENTS ET DES EXPORTATIONS

- Vu le Dahir n°1-17-49 du 8 Hijja 1438 (30 août 2017) portant promulgation de la loi n°60-16 portant création de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations ;
- Vu le Décret n°2-17-763 du 25 Rabii I 1439 (14 décembre 2017) pris pour l'application de la loi 60-16 portant création de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations ;
- Vu le Dahir n°1-22-47 du 22 Hijja 1443 (22 juillet 2022) portant nomination de Monsieur Ali SEDDIKI, en tant que Directeur Général de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations à compter du 13 juillet 2022 ;
- Vu le statut du Personnel de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations ;
- Vu l'amendement n°1 au statut du personnel de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations ;
- Vu la décision fixant la Procédure de Recrutement et de Nomination aux postes de Responsabilité à l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations ;
- Vu l'organigramme de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations tel que visé par le Ministère de l'Economie et des Finances le 11 novembre 2022 ;
- Vu la décision portant organisation de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations ;
- Vu la loi cadre 2025.

DECIDE



Article 1 : Postes à pourvoir

L'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations (AMDIE) recrute au titre de l'année 2025 :

- **Un (1) Cadre Analyste Comptabilité & Finance**

Les missions et les attributions relatives à ce poste ainsi que les compétences requises sont décrites dans la Fiche de Poste en Annexe 1.

Article 2 : Profil Requis

- De nationalité marocaine ;
- Agés de moins de 45 ans à la date du concours ;
- Titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur, Bac+5 et plus dans les domaines de l'ingénierie financière, comptabilité et finance.

Article 3 : Dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants :

- Une lettre de motivation adressée à Monsieur le Directeur Général de l'AMDIE mentionnant le poste objet de candidature ;
- Une copie du diplôme légalisée ;
- Une copie de la carte d'identité nationale légalisée ;
- Le CV détaillé et actualisé.

NB :

- Seuls les diplômes des universités et des écoles publiques et ceux disposant d'attestation d'équivalence délivrée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur seront éligibles pour passer le concours ;
- Seules les candidatures déposées via internet seront traitées ;
- Tout dossier incomplet ou ne correspondant pas au profil recherché sera automatiquement écarté.
- Les candidats de la promotion de l'année 2025 peuvent présenter leur attestation de réussite lors de leur inscription en ligne. Le diplôme sera exigé lors des étapes ultérieures.

Les candidats doivent déposer leur demande de candidature avec en pièces jointes les documents exigés scannés en **un seul et même fichier PDF** au plus tard le **11/08/2025** via la plateforme de l'emploi public :

Depot.emploi-public.ma

Article 4 : Dates et lieux du concours

Le concours comprend deux épreuves : Ecrite et Orale.

Les dates et lieux des épreuves écrites et orales seront communiqués par lettre de **convocation numérique** adressée aux candidats présélectionnés par la Commission de Recrutement après étude des dossiers et la vérification de l'adéquation du profil du candidat avec les exigences du poste.

Article 5 : Publication

La présente décision et les résultats des épreuves écrites et orales seront affichés dans les locaux de l'Agence Marocaine de Développement des Investissements et des Exportations et publiés sur le site :

- <http://www.emploi-public.ma>

Le Directeur Général

Ali SEDDIKI



Famille Professionnelle Corporate Management
Métier Finance
Responsable Hiérarchique Service Comptabilité
Niveau Hiérarchique N-5

DESCRIPTION

Dans le cadre des plans d'action du service Comptabilité, il assure la réalisation des activités de la comptabilité générale et fiscale ; et ce, en veillant au respect des dispositions réglementaires, la réalisation des objectifs opérationnels spécifiques à son périmètre et le développement de ses capacités professionnelles.

ENVAHISSEMENT

MA001 Assurer la mise en œuvre des opérations comptables, analytique et fiscale

- A0011 Assurer la réception, la vérification et la conformité des pièces et données comptables
- A0012 Assurer la préparation des échéanciers pour le règlement des fournisseurs
- A0013 Assurer la saisie et la comptabilisation des recettes, des achats, des cessions...
- A0014 Assurer l'élaboration des supports comptables et extra-comptables (e.g. Journal comptable, Grand livre, ERB, Mobilisation...)
- A0015 Garantir l'analyse et la vérification de la cohérence des comptes comptables
- A0016 Participer à l'analyse des comptes
- A0017 Assurer l'élaboration des états de rapprochement bancaires et la concordance des soldes comptables
- A0018 Assurer les travaux de mise à jour de la comptabilité analytique par la ventilation de différentes charges
- A0019 Participer à l'établissement des déclarations légales (e.g. G.R.TVA...)
- A0111 Assurer les travaux de clôtures de comptes (e.g. Bilan, CPC et autres états de synthèse)
- A0112 Veiller à la réalisation des opérations de classement et d'archivage des documents comptables

MA002 Participer à la communication d'information financière

- A0021 Participer à l'analyse, la synthèse, la mise en forme et la diffusion des informations financières
- A0022 Assurer la mise à disposition, pour la hiérarchie, des informations financières requises pour les rapports
- A0023 Participer à l'établissement des états récapitulatifs
- A0024 Participer à l'établissement des états de suivi périodique
- A0025 Participer à la mise en œuvre et au développement des projets du système d'information comptable
- A0026 Participer à l'alimentation du rapport de gestion pour le conseil d'administration

MA003 Assurer la réalisation de ses objectifs opérationnels et le développement de ses capacités professionnelles

- A0031 Assurer la réalisation des projets et des activités du Plan d'Action de son Service
- A0032 Assurer la vérification des points de contrôle lors de l'exécution de ses activités
- A0033 Assurer le développement de ses compétences professionnelles
- A0034 Assurer le respect des procédures et des règlements en vigueur

COMPÉTENCES

1- Initié 2- Confirmé 3- Maîtrise 4- Rétent

Savoirs & Connaissances		Pratiques Professionnelles	
SC001	Comptabilité générale	PP001	Réglementation comptable
SC002	Comptabilité nationale	PP002	Techniques comptables
SC003	Réglementation des marchés publics	PP003	Normes comptables internationales (IFRS, IAS, ...)
SC004	Fiscalité	PP004	Fiscalité nationale
SC005	Comptabilité analytique	PP005	Contrôle et analyse des comptes
SC006	Gestion de la trésorerie	PP006	Procédures des commandes publiques
SC007	Analyse financière	PP007	Trésorerie et arrêté de comptes administratifs
SC008	Contrôle de gestion	PP008	Programmation budgétaire
SC009	Français	PP009	Outils informatiques de gestion
SC010	Arabe		
Compétences Managériales		Compétences Comportementales	
CM001	Alignement aux valeurs One Team	CC001	Méthode
CM002	Leadership Transformationnel	CC002	Organisation
CM003	Leadership Managérial	CC003	Esprit d'analyse
CM004	Pilotage du Périmètre	CC004	Esprit de Synthèse
CM005	Excellence Opérationnelle	CC005	Sens du détail
CM006	Management de la Performance	CC006	...
CM007	Orientations Client	CC007	Aisance relationnelle
CM008	Communication	CC008	Adaptation
CM009	Innovation & Créativité	CC009	...

Niveau de Formation Bac+5, Expérience

INDICATEURS DE PERFORMANCE

PMU
PQS
PGL

POP
PMR

SPHÈRE D'ACTIVITÉ

Relations Internes

Relations Externes