

FINANCES ET COMPTABILITE

**Intitulé du Poste :
Cadre Financier et Comptable**

**INTITULE DU POSTE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE :
Chef du Service Finances et Comptabilité**

1. Finalité(s)

Assurer le suivi de la disponibilité des ressources en trésorerie, de la réalisation du processus de règlement des prestataires et fournisseurs dans le respect des règles et dans les meilleures conditions de délais et de la tenue de la comptabilité conformément aux normes comptables en vigueur.

2. Missions

- I. Suivi des règlements des dossiers fournisseurs ;
- II. Suivi de la gestion budgétaire ;
- III. Optimisation des finances et de la trésorerie et participation à l'élaboration des stratégies de gestion financière ;
- IV. Gestion de la situation financière du port de Dakhla ;
- V. Elaboration des déclarations fiscales du port de Dakhla et prise en charge des travaux comptables ;
- VI. Suivi des créances du port de Dakhla.

3. Activités principales

- I. **Suivi des règlements des dossiers fournisseurs :**
 - Contrôler la conformité réglementaire des dossiers à régulariser ;
 - Suivre le paiement des dossiers régularisés ;
 - Veiller à ce que l'échéancier des règlements soit respecté ;
 - Suivre les rejets de l'entité de contrôle, en étudier les causes et prendre des mesures correctives.
- II. **Suivi de la gestion budgétaire :**
 - Suivre et contrôler la préparation du budget prévisionnel (Inv. / Fon.) ;
 - Assurer le suivi du budget (Inv. /Fon.) : engagements, désengagements, reste à mandater ;
 - Contrôler des domiciliations bancaires et des engagements budgétaires avant envoi du dossier au règlement ;
 - Analyser le tableau de bord de suivi des marchés et des règlements.
- III. **Optimisation des finances et de la trésorerie et participation à l'élaboration des stratégies de gestion financière :**
 - Contrôler et analyser la situation de Trésorerie ;
 - Préparer et valider le plan de trésorerie prévisionnel ;
 - Suivre et contrôler en temps réel les domiciliations et la situation des comptes bancaires ;
 - Contrôler la tenue des caisses dépenses ;
 - Suivre l'ensemble des opérations de trésorerie ;
 - Analyser les indicateurs de suivi de la trésorerie et lancer éventuellement des actions correctives.
- IV. **Gestion de la situation financière du port de Dakhla :**
 - Assurer la tenue de comptabilité ;
 - Veiller à la saisie des décisions de comptabilisation ;
 - Contrôler le traitement comptable de la paie autre C.S ;
 - Contrôler la réalisation de l'état de rapprochement bancaire ;

- Préparer les éléments de réponse du rapport d'audit.

V. Elaboration des déclarations fiscales du port de Dakhla et prise en charge des travaux comptables ;

- Contrôler les déclarations TVA, IR, TSP ;
- Analyser les états de la TVA collectée & récupérables et de TSP ;
- Veiller au classement et à l'archivage des documents ;
- Préparer le rapport de gestion ;
- Contrôler la liasse comptable et fiscale ;
- Réaliser la gestion des immobilisations et superviser les travaux d'inventaire ;
- Préparer les états de synthèse ;
- Contrôler les comptes.

VI. Suivi des créances du port de Dakhla :

- Suivre les relances clients ;
- Contrôler la mise en conformité des cautions clients ;
- Contrôler les situations des créances du port de Dakhla ;
- Préparer le rapport sur le recouvrement des créances.

4. Relations internes et externes

Relations internes :

- Les structures de la Direction du Port et Région ;
- Les structures de la Direction Finances et Comptabilité.

Relations externes :

- Prestataires et clients ;
- Banques ;
- Administrations et établissement publics.

5. Profil requis

Formation de référence : Lauréat d'une école de commerce et de gestion publique ou privée reconnue équivalente (Bac+5 et plus).

Spécialité : Finance et Comptabilité.

Expérience : Souhaitable.

6. Compétences

Savoir :

- Maîtrise des lois et pratiques du droit comptable et fiscal ;
- Veille législative et réglementaire en matière comptable, budgétaire et fiscale ;
- Connaissance de l'environnement économique national et international ;
- Connaissance de l'activité et des missions de l'Agence ;
- Maîtrise des conditions bancaires ;
- Maîtrise des techniques de gestion de la trésorerie ;
- Maîtrise des outils de la gestion financière et budgétaire ;
- Maîtrise de l'outil informatique.

Savoir-faire :

- Synthétiser un plan de trésorerie prévisionnel ;
- Réaliser et analyser un bilan comptable ;
- Analyser l'évolution des créances (au niveau régional).

Savoir- être :

- Esprit d'équipe ;
- Adaptabilité ;
- Esprit d'organisation, d'analyse et de synthèse ;
- Aisance orale ;
- Rigueur et persévérance ;
- Sens du résultat ;
- Capacité de persuasion et de négociation ;
- Aptitudes relationnelles ;
- Objectivité.