الوكالـــة الوطنيـــة للدعـــم الاجتمـــــاعي
ⵜⴰⴳⵍⴷⵉⵜ ⵜⴰⵏⴰⵎⵓⵔⵜ ⵏ ⵓⵙⵙⵓⵎ ⴰⵏⴰⵎⵓⵔ
Agence Nationale du Soutien Social

Fiche de poste

Intitulé du poste	Cadre comptable et financier
Rattachement	Service « Finance » Division « Finance et Comptabilité »
Mission et responsabilités	La/le titulaire du poste aura pour mission principale d'exécuter les opérations comptables et financières de l'Agence Nationale du Soutien Social (ANSS), dans le respect des lois et règlements et des procédures en vigueur. Ses responsabilités incluent, sans y être limitées, les activités suivantes : ▪ Assurer la coordination avec les entités internes et externes concernées pour garantir le paiement des programmes sociaux confiés à l'ANSS ; ▪ Participer à la préparation d'un planning annuel des paiements des programmes sociaux confiés à l'ANSS et veiller à son application ; ▪ Assurer le suivi et l'application des conventions conclues avec les bailleurs de fonds ; ▪ Assurer le contrôle, la validation et le paiement des programmes sociaux confiés à l'ANSS ; ▪ Assurer le suivi de la relation avec les institutions financières partenaires ; ▪ Assurer le contrôle des dossiers et la préparation des états d'engagement, ordres de paiement et lettres de virement ; ▪ Participer à la production des documents comptables et fiscaux. ▪ Préparer les états de rapprochement bancaire ; ▪ Elaborer les tableaux de bords et les reportings ; ▪ Participer à la production des rapports financiers ; ▪ Assurer le classement et l'archivage des pièces comptables.
Compétences et qualifications requises	**Formation :** Diplôme de master ou équivalent en finances ou comptabilité. **Expérience professionnelle :** 2 années d'expériences pertinentes dans un poste similaire ; idéalement dans le secteur bancaire. **Compétences techniques** ▪ Maîtrise des dispositifs comptables et financiers ; ▪ Maîtrise des outils de gestion budgétaire et financière ; ▪ Maîtrise des outils bureautiques. (Word, Excel, PPT…) ; ▪ Maîtrise avec des systèmes d'informations comptables (Sage, Oracle,…). **Compétences interpersonnelles** ▪ Sens aigu de l'intérêt général et des valeurs du service public. ▪ Aptitude à travailler dans un environnement complexe et multi-partenarial. ▪ Capacité d'analyse et de synthèse. ▪ Esprit d'équipe et polyvalence. ▪ Écoute active et sens de la pédagogie, de l'organisation et de la rigueur. **Langues** ▪ Maîtrise de l'arabe et du français.
Conditions de travail	▪ **Lieu :** Rabat (avec des déplacements à prévoir). ▪ **Emploi :** statutaire.

Royaume du Maroc ★ Agence Nationale du Soutien Social ★