



FICHE DE POSTE

Intitulé du poste

Technicien chargé des paiements

Famille professionnelle

Support

Emplois/type

Technicien

LOCALISATION DU POSTE

Etablissement

AREP Région Marrakech-Safi

Ville

MARRAKECH

DESCRIPTION SYNTHETIQUE

L'AREP

Etablissement public doté de la personnalité morale et l'autonomie financière, créée en fin 2019, chargé d'apporter l'assistance juridique et d'ingénierie technico-financière à la demande du conseil de la région et l'exécution des programmes et projets adoptés par ce dernier.

Le poste

Soutenir le trésorier payeur dans la gestion quotidienne des dossiers communiqués à la paierie, en veillant sur le contrôle de conformité vis-à-vis de la réglementation en vigueur et le référencement des actes et dossiers traités.

Profil

- Technicien ou technicien spécialisé (bac+2) ou équivalent en gestion financière, comptabilité, gestion des entreprises ou toute spécialité connexe.

CONTACTS

Département Ressources Humaines & Affaires Juridiques

Ressource

Mme. FEDDOUL Fatima-ezahra

Fonction

Chef Département RHAJ

Téléphone

- 05 24 30 84 99

Email

- fatima-ezahra.feddoul@arepms.ma





DESCRIPTION DU POSTE

Fiche émise le	24/10/2025	Vacance prévue	Poste jamais occupé	AREP-MS
				Fiche n°9/PAAF/2025

Missions & activités principales

- ✓ Assurer la vérification des dossiers de paiement relatifs aux achats publics de l'AREP-MS (bons de commande, marchés, conventions ou autres) conformément aux dispositions réglementaires en vigueur ;
- ✓ Vérifier la conformité des pièces justificatives (factures, contrats, bons de commande, etc.) avant la validation des paiements ;
- ✓ Contrôler les actes de gestion du personnel remis à la paie, selon les procédures et normes réglementaires ;
- ✓ Préparer des états périodiques des paiements et assurer leur concordance avec le budget de l'exercice en cours ;
- ✓ Assurer le classement et l'archivage des dossiers de paiement de la paie de l'AREP-MS.

Poste du même niveau	12	Effectif encadré	0
----------------------	----	------------------	---

Supérieur hiérarchique direct Grade & Fonction	Moyens techniques liés au poste	Spécificités du poste
Trésorier Payeur de l'AREP-MS	*Flotte limité *Bureau à l'espace de travail ouvert de l'AREP-MS	*Disponibilité *Assiduité *Discrétion *Polyvalence





PROFIL PROFESSIONNEL

Compétences	Intitulé	Niveau recherché			
		N	A	M	E
Compétences spécifiques (savoir et savoir-faire)	Réglementation liée au marchés publics	X			
	Comptabilité publique	X			
	Droit administratif	X			
	Loi n° 61-99 relative à la responsabilité des ordonnateurs, des contrôleurs et des comptables publics	X			
	Normes comptables et financières			X	
	Gestion de la trésorerie			X	
Compétences générales (savoir / savoir-faire)	Connaître les orientations stratégiques relatives aux secteurs relevant de la Région et de l'AREP			X	
	Manipuler les logiciels bureautiques			X	
	Rédaction administrative (Arabe, Français)			X	
Compétences comportementales et managériales (savoir-être / savoir-faire-faire)	Organisé, méthodique et rigoureux				X
	Avoir la capacité d'analyse et de synthèse				X
	Discrétion, autonomie et prise d'initiative				X
	Avoir l'esprit d'équipe				X
	Avoir le sens de la planification.				X

N : Notions **A** : Application **M** : Maitrise **E** : Expert.

