

ANNEXE I
FICHE DE POSTE
CADRE SUPERIEUR EN GESTION FINANCIERE

I- DIPLOME ET FORMATION :

Le candidat doit être titulaire :

- ❖ D'un Master en finances en comptabilité ou ayant un diplôme équivalent ;

II- EXPERIENCE PROFESSIONNELLE :

- ❖ Expérience souhaitable.

III- COMPETENCES REQUIRES :

- ❖ Maîtrise de la réglementation et des procédures régissant les marchés publics ;
- ❖ Maîtrise de la comptabilité générale, analytique et budgétaire ;
- ❖ Bonne connaissance en matière de la réglementation comptable et fiscale marocaine ;
- ❖ Maîtrise de la fiscalité des entreprises ;
- ❖ Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels de comptabilité ;

IV- QUALITES PERSONNELLES :

- ❖ Être dynamique, motivé et sérieux ;
- ❖ Avoir un esprit de synthèse et d'initiative ;
- ❖ Avoir une grande capacité d'intégration et de travail en équipe ;
- ❖ Disponibilité et mobilité dans le travail ;
- ❖ Sens de l'observation ;
- ❖ Esprit d'écoute et capacité de dialogue.

V- DESCRIPTION DU POSTE :

Le titulaire du poste sera chargé de :





- ❖ Apporter un appui à la Division Financière et Comptable dans la réalisation de ses missions ;
- ❖ Participer à l'élaboration du programme prévisionnel des marchés ;
- ❖ Assurer la préparation et le suivi administratif et financier des marchés publics (appels d'offres, liquidation, résiliation des marchés...), à travers la collecte, la vérification et le suivi des pièces constitutives des dossiers ;
- ❖ Préparer les éléments nécessaires au calcul et au suivi des décomptes ;
- ❖ Participer à la préparation des dossiers relatifs aux séances d'ouverture des plis ;
- ❖ Etablir les situations financières et contribuer au suivi de l'exécution budgétaire ;
- ❖ Participer à la préparation des travaux de clôture comptable et financière ;
- ❖ Participer aux opérations d'inventaire, ainsi qu'aux opérations de réception et de suivi des équipements ;
- ❖ Gérer les stocks et établir l'inventaire physique ;
- ❖ Le suivi financier des programmes d'actions menées par l'Etablissement ;
- ❖ Participer à la programmation de la politique achat et son plan d'action ;
- ❖ Contribuer à l'amélioration du système de contrôle interne ;
- ❖ Participer à l'élaboration et l'exécution du budget de l'Etablissement ;
- ❖ Contribuer à la gestion et à l'entretien du parc automobile ;
- ❖ Veiller sur l'entretien des bâtiments et du matériel de l'Etablissement ;

