



## COMPTABLE

Basé à Rabat (Maroc), CDD de 12 mois, date limite de candidature : 24 Novembre 2021



Oxfam est un mouvement citoyen mondial qui vise à mettre fin à l'injustice de la pauvreté. Cela signifie que nous luttons contre les inégalités qui perpétuent la pauvreté. Ensemble, nous sauvons, protégeons et reconstruisons des vies. En cas de catastrophe, nous aidons les populations à améliorer leur vie et celle des autres. Nous intervenons dans des domaines comme les droits fonciers, le changement climatique et la discrimination à l'égard des femmes. Nous poursuivrons notre action jusqu'à ce que chaque être humain puisse vivre à l'abri de la pauvreté.

Nous sommes une confédération internationale de 19 organisations (les affiliés) qui, en collaboration avec des partenaires et les communautés locales, mènent un travail humanitaire, de développement et de campagne dans plus de 90 pays.

Toutes nos activités sont guidées par trois valeurs fondamentales : l'autonomisation, la redevabilité et l'inclusivité. Pour en savoir plus sur nos valeurs, cliquez [ici](#).

*Oxfam entend prévenir tout type de comportement importun au travail, notamment le harcèlement, l'exploitation et les abus sexuels, le manque d'intégrité et les infractions financières, et s'attache à promouvoir le bien-être des enfants, des jeunes et des adultes. Oxfam attend de tous les membres de son personnel et ses bénévoles qu'elles et ils partagent cet engagement en souscrivant à son code de conduite. Nous tenons à ne recruter que des personnes qui partagent et véhiculent nos valeurs.*

**Remarque :** Toutes les offres d'emploi sont subordonnées à l'obtention de références satisfaisantes et pourront faire l'objet de vérifications, notamment des antécédents judiciaires et de toute activité de financement du terrorisme.

### LA FONCTION

Oxfam Intermon recherche pour ses programmes du Maroc un(e) Comptable sous la coordination du Responsable Logistique Administratif et Financier, Le/la comptable supervise la comptabilité de la mission (comptabilité, trésorerie, des procédures d'audit, etc.) et veille au respect des obligations légales en plus des normes et protocoles d'Oxfam -afin de fournir -une information fiable et transparente a l'organisation sur l'utilisation des ressources dans la mission.



## RESPONSABILITES

### **Comptabilité et trésorerie**

- Enregistre dans le système comptable l'ensemble des dépenses du bureau de façon mensuelle, en accord avec la législation marocaine et les procédures et politiques d'Oxfam.
- Prépare la prévision de trésorerie pour les dépenses du bureau de Rabat et des partenaires pour soumission au RALF.
- Révise tous les états de paiements et s'assure que toutes les procédures sont suivies avant de les soumettre au RALF.
- Assure que les documents de clôture mensuelle sont complets et signés avant de procéder à la révision comptable et analytique.
- Révise et consolide la comptabilité de la capitale et des partenaires à la fin de chaque mois avant de l'envoyer au RALF.
- Est responsable de la révision physique mensuellement de toutes les factures (capitale et partenaires), en assurant que toutes les procédures soient respectées.
- Fait l'importation des factures du siège dans SAP.
- Fait le lettrage des avances et des transferts dans SAP. Fait le rapport de suivi mensuel des avances ouvertes et le soumet au RALF.
- Envoie mensuellement, avant le 17, au siège les avances salaires des expatriés.
- Assure tout nouveau paramétrage dans SAP : contrats de financement, projets, journaux, staff, ...
- Assure que toutes les avances de fonctionnement sont justifiées et clôturées dans les délais.
- Est responsable de la gestion de la petite caisse et du coffre

### **Finances**

- Appuie dans l'identification des coûts de coordination lors de la préparation des budgets opérationnels.
- Appuie dans la consolidation des budgets de la mission
- Assure le suivi de la gestion financière en tenant compte des frais engagés, des obligations contractuelles envers les bailleurs de fonds (demandes d'information, modifications) et du chronogramme de dépenses en accord avec les activités prévues, en collaboration avec le RALF et le/s chargé/es de cofinancement et suivi financier.
- Assure que les procédures financières sont respectées mensuellement pendant l'exécution des programmes, s'assure que toutes les autorisations et les documents nécessaires sont conforme avec la procédure avant les règlements.
- Contribue à la préparation et l'organisation des audits en collaboration avec le/s chargé/es de cofinancement et suivi financier, ainsi qu'au suivi et correction des possibles anomalies de ces audits.
- Veille à ce que toutes les procédures respectent les directives des bailleurs de fonds et d'Oxfam et de la législation fiscale marocaine avec l'appui du RALF



### **Gestion**

- Assure le respect et implémentation des normes de sécurité de l'argent, les met à jour quand nécessaire et soumet au RALF pour validation.
- Assure un système de classement efficace et efficient en s'assurant que tous les documents comptables et les dossiers confidentiels sont bien classés et faciles à retrouver dans un lieu hautement sécurisé.

### **Autres**

- Fournit un appui administratif dans la rédaction, la conclusion et/ou la prolongation de différents protocoles d'entente avec certains partenaires (prestataires de service, consultants, partenaires, bailleurs, etc.)
- Participation à des missions d'appui ou de contrôle interne envers les partenaires.
- Participation au briefing de nouvelles personnes ainsi que les visiteurs

## **Compétences Techniques, Expérience & Connaissances**

### **Essentiel**

- Expérience de deux ans minimum dans des postes similaires
- Etudes en Sciences Economiques, Gestion/Administration, comptabilité et contrôle de gestion.
- Français courant et arabe indispensable
- Maîtrise du logiciel Excel
- Rigueur et sens de l'organisation
- Capacité de planification
- Capacité de travail en équipe
- Flexibilité et capacité d'adaptation
- Engagement dans une approche basée sur les droits, y compris engagement actif pour mettre les droits des femmes au cœur de tout ce que nous faisons ainsi que les droits des personnes marginalisées dans tous les aspects du travail de l'organisation.

### **Souhaitable**

- Connaissance du logiciel de gestion SAP
- Connaissance et/ou expérience en gestion et suivi budgétaire de projets à co-financements
- Permis de conduire

La présente description de poste pourrait être modifiée selon l'évolution du contexte et des programmes.

## **COMMENT POSTULER**

Les personnes intéressées peuvent envoyer leur curriculum vitae et lettre de motivation à [recrutement.maroc@oxfam.org](mailto:recrutement.maroc@oxfam.org), en indiquant la référence : **COMPTOXMA21**.

La date de clôture pour les dépôts des dossiers de candidature est fixée au **24/11/2021**, les candidatures seront révisées par ordre de réception. Oxfam se réserve le droit de modifier cette date, si cela est jugé nécessaire.

**SEULS LES CANDIDATS PRESELECTIONNES SERONT CONTACTES.**