

AVIS DE RECRUTEMENT POUR  
CHARGE DE COMPTABILITE ET GESTION DES PROJETS  
CASAL DELS INFANTS

REF N° 001/06-22

Date limite de réception de candidatures :

[LE 15 Juin 2022](#)

Le Dossier de candidature est composé :  
D'un CV détaillé et une lettre de motivation,  
En précisant sur l'objet du mail/courrier le nom du projet sujet de l'avis  
A envoyer à l'Association Casal dels Infants  
Par mail : [infomaroc@casaldelsinfants.org](mailto:infomaroc@casaldelsinfants.org)

**Casal dels infants recherche pour ses programmes du Maroc Un(e) Chargé(e) de Suivi Financier et comptable** pour fournir un appui à l'équipe financière dans la mise en œuvre et supervision de l'ensemble des aspects financiers des projets assignés, assurer le reporting financier des projets, et contribuer au renforcement des capacités des partenaires en termes de suivi financiers et d'exigences des bailleurs.

### **Fonctions**

#### **001.Renforcement des capacités des associations**

- Assurer un suivi périodique avec les associations partenaires;
- Doter les associations partenaires des outils et informations nécessaires pour assurer une justification conforme aux normes légales et fiscales;
- Traiter les demandes d'assistances exprimées/formulées par les associations partenaires;
- Analyser le système de gestion des associations et introduire des améliorations ;
- Définir et mettre en place des actions de renforcement des capacités des partenaires sur les aspects financiers et de gestion avec la supervision du RAF;
- Transmettre les normes de justification et les bonnes pratiques aux associations partenaires;
- Etablir une bonne relation avec le personnel et les membres des associations partenaires ;

#### **002.Gestion de justification financière**

- Vérifier l'éligibilité des pièces justificatives des dépenses;
- Vérifier la correspondance de la justification financière avec le budget accordé;
- Assurer la conformité des documents et processus aux normes internes et normes des bailleurs de fond ainsi que les exigences fiscales, légales et sociales;
- Veiller au respect des lignes budgétaires (dépassements ou sous-exécution);
- Vérifier les journaux de banque et relevés bancaires;
- Vérifier les journaux comptables de caisse;
- Vérifier l'adéquation des documents présentés avec le rapport financier du projet;
- Contrôle de l'inventaire du matériel acquis dans le cadre des projets;
- Assurer l'étiquetage, le scan, l'archivage des documents et justificatifs;
- Assurer la disponibilité des fonds et de la trésorerie auprès des associations et réaliser les demandes de trésorerie auprès du RAF;
- Contrôle la réception des fonds chez les partenaires, et résoudre tout problème;

- Transmettre mensuellement l'état de justification aux associations partenaires après validation du RAF;
- Analyser, évaluer et élaborer, avec les partenaires, la réponse aux demandes d'informations complémentaires des bailleurs, auditeurs et/ou du siège concernant les aspects financiers;

### **003.Gestion comptable**

- Assister les associations dans la demande des exonérations des TVA et toute autre démarche fiscale;
- Assister les associations dans l'établissement des états de synthèse;

### **002.Gestion budgétaire**

- Réaliser le suivi budgétaire des projets et reporter au RAF, notamment en lui transmettant l'information comptable des partenaires pour qu'elles soient intégrées dans les systèmes;
- Présenter les suivis budgétaires mensuellement à l'équipe technique et discuter des solutions aux problèmes d'exécution: écarts budgétaires, problèmes de justification, etc.
- Analyser le système de gestion et outils actuels et introduire des améliorations;

### **Compétences requises**

- Formation universitaire de niveau minimum BAC+4 en Finances ou diplôme équivalent ;
- Expérience professionnelle de deux ans minimum à un poste similaire.
- Connaissance et maniement des programmes informatiques et d'un logiciel comptable ;
- Maîtrise du français et de l'arabe à l'oral et à l'écrit ;
- Bonne connaissance de la fiscalité marocaine, et en gestion administrative ;
- Excellentes aptitudes interpersonnelles et de communication et capacité avérée à être flexible dans des situations exigeantes ;
- Capacité à gérer des priorités multiples et à travailler sous pression dans des délais serrés.
- Haut niveau d'intégrité et de responsabilité ;
- Rigueur, capacité de planification, gestion et organisation ;
- Disponibilité pour voyager à l'intérieur du pays ainsi qu'à l'étranger en cas de besoin ;

### **Compétences souhaitable**

- Expérience avérée dans la gestion financière dans le secteur des ONG et/ou la Coopération internationale;
- Maitrise Excel et Access;
- Expérience de travail avec des associations locales;
- Bonne connaissance en espagnol;

### **Conditions de l'offre d'emploi**

- Incorporation : Dès que possible ;
- Contrat à durée déterminée- 40 heures/ semaine;
- Salaire selon échelle salariale de l'entité;
- Siège de travail : Tanger, avec des visites fréquentes à Casablanca ;