

TERMES DE REFERENCE

Recrutement d'un/e Chargé.e financier.e et comptable

DETAILS DU POSTE

Intitulé du poste : Chargée financier et comptable

LOCATION: Marrakech, Maroc Avec des déplacements réguliers dans la zone d'intervention	Type de contrat: CDD de 12 mois
Nombre d'heures de travail	40 Heures
Superviseure	Responsable de Programme
Date de démarrage	immédiate

1. Contexte du poste

Le séisme de 2023 au Maroc du 8 septembre 2023 à 23 h 11 heure locale, a atteint une magnitude de 6,9, qui en fait le plus important de l'histoire du Maroc. L'épicentre du séisme se trouve dans le Haut Atlas à 71,8 km au sud-ouest de Marrakech, dans la commune rurale d'Ighil, province d'Al Haouz, région de Marrakech-Safi. Le bilan provisoire publié le 12 septembre par le Ministère de l'Intérieur faisait état de 2.946 morts et 5.674 personnes blessés, la majorité des victimes sont recensées dans les provinces d'Al Haouz et de Taroudant, et plus particulièrement dans les provinces de Marrakech, Ouarzazate, Azilal, Chichaoua.

Caritas Maroc met activement en œuvre un appel d'urgence (EA) de 12 mois, obtenant près d'un million d'euros pour répondre aux divers besoins de plus de 1340 personnes touchées par le séisme dans les provinces d'Ouarzazate, Lhaouz et la préfecture de Marrakech. L'objectif principal de l'appel est d'assurer que la population touchée ait accès à des abris sûrs, adaptés et dignes. Caritas Maroc s'engage à garantir aux ménages affectés l'accès à des installations sûres et adéquates pour l'eau, l'assainissement et l'hygiène (WASH) ainsi que la restauration de leurs activités génératrices de revenu.

Caritas Maroc recherche un(e) Chargé(e) Financier.e et Comptable afin d'assurer la mise en œuvre et la supervision de l'ensemble des aspects financiers du projet assigné. Il/Elle devra assurer la gestion financière et comptable du projet et contribuer au renforcement des capacités des partenaires en termes de suivi financier.

2. Tâches et responsabilités :

Gestion budgétaire :

- Élaborer, suivre et mettre à jour le budget du projet en collaboration avec l'équipe du projet.
- Fournir des recommandations pour optimiser l'allocation des ressources et améliorer l'efficacité financière du projet.

- Participer à l'élaboration de projections budgétaire à court et à long terme pour soutenir la planification stratégique.
- Présenter les suivis budgétaires mensuellement à l'équipe et propose des solutions aux problèmes d'exécution: écarts budgétaires, problèmes de justification, etc.

Gestion financière :

- Assurer la gestion financière globale du projet, en veillant à la conformité avec les exigences des bailleurs de fonds.
- Préparation régulière des rapports financiers en fournissant des informations détaillées sur les finances du projet, y compris les dépenses, les revenus et les prévisions.
- Suivre les calendriers de décaissement/encaissement, alerter les employés concernés du projet sur les paiements/liquidations dus et maintenir une communication et un suivi appropriés pour faciliter la ponctualité de la gestion des ressources financières et le respect des dates limites fixées.
- Planifier et superviser les audits financiers en assurant la conformité avec les normes comptables et les règlements.
- Participer à l'évaluation et à l'analyse des propositions de financement pour de nouveaux projets, en fournissant des conseils financiers et en évaluant la viabilité financière des initiatives
- Fournir des informations au personnel et aux partenaires du projet sur les politiques de comptabilité financières et les questions de conformité procédurale et mener des formations et autres activités de renforcement des capacités.

Gestion Comptable :

- Tenue de la comptabilité générale du projet, y compris l'enregistrement et la vérification de toutes les pièces comptables du projet et de leurs imputations analytiques.
- Vérification et des pièces justificatives remises par les projets, rapprochement bancaire, et préparation des paiements ;
- Assurer la conformité aux normes comptables et aux règlements financiers en vigueur.
- Préparation des déclarations fiscales conformément aux exigences légales et fiscales.
- Gestion de la trésorerie et élaboration de prévisions à court et à moyen terme pour anticiper les entrées et les sorties de fonds, en tenant compte des dépenses prévues, des encaissements et des obligations de paiement.
- Gérer les avances en espèces accordées aux employés et aux partenaires, en veillant à ce qu'elles soient utilisées conformément aux politiques et aux budgets établis.
- Assurer la gestion quotidienne de la caisse, y compris les entrées et sorties de fonds, les dépôts et les retraits.
- Gestion de la caisse avec une mise à jour de la tenue de caisse selon les procédures de Caritas ; (Gestion des dépenses, des justificatifs de dépense, gestion des avances...)
- Gestion des relations avec la banque, avec mise à jour du journal de banque et de la tenue de compte selon les procédures de Caritas
- Numérisation des pièces justificatives et classement numérique selon les normatives de CARITAS
- Veille au respect des procédures de la Caritas en matière de gestion financière

Suivi financier des partenaires :

- Vérification et évaluation, avec l'équipe technique, de la structure organisationnelle, les capacités financières et administratives et les systèmes de gestion des partenaires. Effectuer un suivi financier régulier avec les partenaires du projet.
- Suivi financier régulier des partenaires tout au long du projet (planification, réalisation, mesure, évaluation et apprentissage), et visites de terrain pour vérifier les pièces soumises par le partenaire, l'adéquation avec leur rapport financier et le respect des procédures et exigences bailleurs.
- Définition et mise en place des actions de renforcement des capacités des partenaires sur les aspects financiers et de gestion.
- Identifier les risques financiers potentiels associés aux partenaires et proposer des mesures d'atténuation appropriées.

3. Formation, expérience et capacités requises

Études et expérience

- Bac+4 en comptabilité, finances, économie, administration des entreprises ou équivalent.
- Minimum de 2 années d'expérience dans un poste avec des responsabilités similaires, de préférence dans une ONG internationale.
- Connaissance des réglementations des bailleurs de fonds publics pertinents souhaitée.
- Bonne maîtrise de MS Office (Excel, Word, PowerPoint, Visio), des applications de conférences en ligne.
- Connaissance des systèmes de comptabilité et gestion financière
- Bonne maîtrise orale et écrite en français et/ou anglais ;
- La maîtrise de la langue Tamazight est souhaitée

Compétences personnelles

- Excellentes compétences analytiques avec la capacité de détecter et de signaler des incohérences
- Bon sens de travail en équipe, de coopération et communication.
- Conduite éthique conforme aux codes d'éthique professionnels et organisationnels reconnus.
- Aptitude à résoudre les problèmes avec détermination et à atteindre les résultats fixés.
- Excellentes capacités analytiques et organisationnelles.
- Bon sens de la conscienciosité, de la précision et de la rigueur, avec une grande attention aux détails.
- Pro-activité et travail axé sur les solutions et les résultats.

NB : Cette description n'est pas une liste exhaustive des compétences, du travail, des devoirs et des responsabilités associés au poste de travail.

4. Candidature :

Les personnes souhaitant postuler doivent envoyer :

- CV détaillé
- Lettre de motivation
- 2 références



aux adresses email suivantes : jjhad.aithssain@caritasmaroc.com et alvar.sanchez@caritasmaroc.com en précisant dans l'objet du mail de candidature « **Recrutement Chargé.e Financier.e et Comptable** »

-Date limite d'envoi des candidatures : le **14 avril 2024 à 23h59**