



APPEL À CANDIDATURE

Assistant(e) Financier(ère)

À propos de l'AIDECA

L'Association Al Intilaka AIDECA est une ONG à but non lucratif dédiée à la réalisation de projets de développement durable en collaboration avec les parties prenantes locales dans la région de Beni Mellal - Khenifra. Fondée en 1996, notre organisation se concentre sur trois domaines clés : la promotion de l'autonomisation socio-économique des jeunes et des femmes, la mise en avant de l'éducation, et le renforcement de la gouvernance locale. .

Dans ce cadre, l'AIDECA cherche des candidats qualifiés pour recruter un(e) assistant(e) financier(e) basé(e) à Afourer et/ou **Béni Mellal**. Il s'agit d'un **stage rémunéré**, l'assistant(e) recevra une rémunération mensuelle.

Description du poste

Sous la supervision du coordinateur de projet et en coordination avec l'administration, l'Assistant(e) Financier (ère), assurera les tâches suivantes :

- Saisir les écritures comptables, constater et imputer les dépenses et les charges selon les lignes budgétaires du projet
- Respecter les procédures en matière de dépenses et de gestion (internes et celles exigées par les bailleurs de fonds) ;
- Préparer et classer les pièces comptables et les documents administratifs ;
- Elaborer les grands livres de dépenses des projets ;
- Préparer les états de rapprochement bancaire et budgétaires ;
- Elaborer les rapports financiers périodiques ;
- Suivre les paiements des engagements de l'association ;
- Préparer et suivre les opérations bancaires ;
- Relancer auprès des banques pour non-exécution des mises à disposition et des lettres de virement ;
- Traiter et contrôler les journaux de la Caisse ;
- Réaliser des tâches spécifiques et tout autre tâche demandée par le superviseur.

Qualifications requises :

Le (la) candidat(e) intéressé(e) devra :

- Avoir un Bac+3 au minimum dans le domaine de la comptabilité et de l'administration, en gestion des entreprises ou en finance ; de préférence une licence.
- Expérience préalable dans un poste similaire, y compris des stages.
- Avoir une bonne capacité de rédaction et de communication en langues français;
- Anglais est un atout ;
- Aptitude à travailler de manière indépendante et autonome;
- Maîtrise du pack office et/ou Google Workspace;
- Avoir de bonnes aptitudes dans les domaines suivants : suivi financier, comptabilité, administration et archivage.

--

Association Al Intilaka pour le Développement, l'Environnement et la Culture (AIDECA)

Siège principal : Centre de renforcement des capacités des jeunes B.P : 84 – Afourer, 22050, Maroc

Siège technique : 3, Avenue Mohamed 5, Beni Mellal, 23000, Maroc

Contact: www.intilaka.org ■ contact@Intilaka.org ■ 0523441992



Durée :

12 semaines (3 mois) à temps plein (40h/semaine) avec possibilité de prolongation.

Dossier de candidature : Pour postuler, veuillez envoyer votre CV et une lettre de motivation à : contact@intilaka.org

Date limite de candidature : Les candidatures seront examinées au fur et à mesure, jusqu'à ce que le poste soit pourvu.

Lieu du poste : Afourer et/ou Béni Mellal, selon les besoins de l'équipe.

Nous remercions à l'avance tou-te-s les candidat-e-s de l'intérêt porté à cette offre de stage de l'AIDECA. Cependant, nous examinerons que les dossiers complets et nous ne pouvons répondre qu'aux candidat-e-s présélectionné-e-s