



Profil de poste Chargé.e de Gestion Financière Agadir - Maroc

1. Présentation de Migrations & Développement

Migrations & Développement (M&D) est une association franco-marocaine de droit français créée en 1986 par des migrants pour accompagner des actions de co-développement dans les villages de leur région d'origine, l'Atlas et l'Anti-Atlas et mettre en valeur la dynamique de la migration comme force de développement entre les deux rives de la Méditerranée.

M&D a, depuis ses débuts, structuré une méthode d'intervention fondée sur une vision globale de : Contribuer à créer un espace où la population dispose du choix de vivre et de travailler dans son territoire, de le quitter ou d'y revenir, en demeurant ouverte à l'Autre, notamment par l'implication des réseaux de diasporas qui en sont issus, et de la diaspora de cœur.

Et quatre engagements principaux réaffirmés dans la stratégie 2020-2025 :

- Renforcer le lien social en s'engageant dans un nouveau modèle de développement territorial inclusif et durable qui réponde aux défis sociaux et climatiques.
- Fonder son action sur une approche partenariale et participative, cherchant une synergie entre les diverses parties prenantes, avec une attention aux articulations entre le rural et l'urbain.
- Rapprocher les deux rives de la Méditerranée en soutenant l'éducation à la citoyenneté et la solidarité internationale ainsi que les échanges entre acteurs des deux rives.
- Faire du plaidoyer par l'action, en se définissant comme une association catalyseur de changement social.

L'association a son siège à Marseille et dispose d'un Accord de siège avec les Autorités marocaines depuis juin 1998. Elle dispose de bureaux au Maroc, à Agadir, Taliouine, Taroudant et Tiznit.

Pour en savoir plus : <http://www.migdev.org>

2. Contexte du recrutement

Migrations & Développement recrute la/le Chargé.e de Gestion Financière pour la gestion de ses projets sur Agadir.

3. Descriptif sommaire du poste

Directement rattaché(e) à la Directrice Administrative et Financière (basée à Marseille) et au Coordinateur en gestion financière (basé.e à Tiznit), la/le Chargé.e de Gestion Financière sera responsable de la gestion de l'ensemble des aspects financiers, comptables et budgétaires des projets dont il/elle aura la charge (2 projets en moyenne) afin de garantir leurs mises en œuvre via une utilisation efficiente des ressources. Il/Elle sera également garant.e et responsable du respect des procédures internes de M&D et de celles des bailleurs sur les projets qu'il.elle suivra.

Gestion Comptable :

- Contrôle et transmission des informations bancaires nécessaires au service Comptabilité ;
- Préparation et signature du fichier de demande de paiements ;
- Suivi des paiements et mise à jour du fichier Excel du journal de banque pour transmission au service Comptabilité, afin de faciliter l'import et le lettrage dans SAGE ;



- Vérification et validation financière des GDS et transmission au service Comptabilité pour saisie ;
- Vérification et validation financière des notes de frais sur EURECIA avant transmission au service Comptabilité pour saisie ;
- Contrôle et suivi des pièces comptables (GDS, notes de frais...), complétude des pièces justificatives et classement définitif ;
- Contrôle du respect des procédures internes et des exigences des bailleur.
- Préparation des paiements après validation par les responsables ;
- Suivi des paiements et lettrage des comptes tiers dans le logiciel SAGE.

Gestion budgétaire :

- Contrôle des imputations analytiques pour assurer une bonne répartition des dépenses par projet ;
- Elaboration et suivi du plan de passation de marché des projets suivis ;
- Mise à jour et suivi du tableau de bord financier du projet (Suivi des dépenses réelles, révision des dépenses prévisionnelles avec l'équipe du projet, suivi des rétrocessions, plan de financement...) ;
- Analyse et suivi avec les responsables des projets de l'avancement financier et des écarts avec le prévisionnel ; proposition de réajustements ;
- Analyse et suivi avec les responsables des projets de la corrélation entre l'avancement financier et l'avancement physique des projets ;
- Elaboration des budgets prévisionnels pour la recherche de co-financements ;
- Appui de l'équipe dans la compréhension des éléments budgétaires et comptables des projets ;
- Appui de l'équipe dans les recherches des devis et passations de marchés ;
- Suivre la trésorerie des projets, complétude du fichier des virements internes et élaboration des demandes de trésorerie au siège.

Gestion financière :

- Elaboration des différents rapports financiers des projets dans le respect des échéances contractuelles des différents bailleurs ;
- Contrôle de la stricte conformité des rapports financiers soumis aux bailleurs de fonds avec la comptabilité ;
- Préparation des audits internes et externes en lien avec le siège et la responsable Audits.

Gestion Rétrocessions :

- Suivi financier des rétrocessions octroyées aux Osc et partenaires des projets ;
- La vérification de la correcte mise en œuvre des procédures ;
- Elaboration et diffusion des documents types des projets ;
- Mise en place de module de formation aux procédures à destination des associations ayant reçu des rétrocessions ;

Autres missions :

- La/le salarié-e peut être amené-e à travailler sur toute autre tâche en lien avec d'autres projets et proposée par la DAF ou Le.a RCGF (ou le top Management de M&D) en lien avec sa mission.

4. Localisation du poste



Le poste est basé au Maroc à Agadir, avec des déplacements réguliers au Maroc et potentiellement des déplacements ponctuels en France selon le contexte.

5. Expériences/Formation

- Niveau d'études supérieur en finance/comptabilité, gestion de projet, développement, économie ou relations internationales ;
- Expérience professionnelle de 3 ans minimum souhaitée (gestion de projet et activités supports dont finance, contrôle de gestion) ;
- Appétence pour la gestion administrative et financière ;
- Excellente connaissance en comptabilité analytique et gestion budgétaire ;
- Maîtrise des outils informatiques (dont obligatoirement Excel) ;
- Maîtrise de l'outil comptable SAGE ou autre logiciel de comptabilité ;
- Bonne connaissance des procédures de l'AFD et l'UE appréciée ;
- Compétences en consolidation financière appréciées ;
- Compétences en gestion des rétrocessions appréciées ;
- Capacité à travailler en équipe et à entretenir des relations de travail productives avec les équipes du projet ;
- Sens de l'écoute, pédagogie ;
- Grande capacité de travail, résistance au stress, sens de l'organisation, rigueur et adaptabilité ;
- Connaissance du milieu associatif appréciée ;

6. Contrat

- Type de contrat : CDD renouvelable
- Durée du contrat : 12 mois
- Salaire : Entre 9.000 Dhs et 10.500 Dhs Brut selon profil et expériences
- Début de mission souhaitée : Octobre 2024

7. Candidature

Documents à envoyer obligatoirement : CV, lettre de motivation, fiche de candidature et références. Lettres de recommandation appréciées.

Date de fin de validité : 30/01/2025

Incorporation : Février 2025

Processus de sélection

Les personnes intéressées peuvent envoyer leur curriculum vitae et lettre de motivation à recrutement@migdev.org

Référence à rappeler dans l'objet de votre mail : MD CGF AGA 2025

La date de clôture pour les dépôts des dossiers de candidature est fixée au **30/01/2025 à minuit**. Migrations & Développement se réserve le droit de modifier cette date, si cela est jugé nécessaire.

N.B : Seuls les candidats présélectionnés seront contactés

Pour plus d'informations, veuillez accéder au lien suivant : <https://www.migdev.org/carriere/>



La fiche de candidature ci-jointe / ci-après est à compléter obligatoirement et à joindre au CV, à la lettre de motivation, et aux références. En l'absence de cette fiche et des références, la candidature ne sera pas étudiée.

Candidature au poste de Chargé·e Gestion Financière (Agadir Maroc)

Nom :	
Prénom :	
Date de naissance :	
Adresse :	
Email :	
Tél :	

Points clefs Obligatoires	Réponses du candidat
Formation en comptabilité générale et analytique (Durée et nom des formations)	
Expériences sur postes similaires	Nombre d'année : Noms structures :
Expériences associatives	
Connaissances du milieu associatif	
Connaissance des logiciels comptables et Microsoft Office	
Niveau de maîtrise Excel	-Elevé -Moyen
Références et recommandations	

Je soussigné·e atteste avoir pris connaissance que le poste se situe à Agadir au Maroc

Fait à :

Le :

Signature