

## Un.e Comptable Confirmé.e

### Mention particulière :

Les dossiers de candidatures, composés d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae détaillé, sont à transmettre, par courriel électronique uniquement, à l'adresse suivante : [rh-maroc@giz.de](mailto:rh-maroc@giz.de) strictement avant le **27 Mars 2026**, en mentionnant en objet : **NOM PRENOM -CompFin**. Taille maximale de l'e-mail de candidature : **516 ko** Une suite ne sera donnée qu'aux candidatures répondant au profil demandé et au format de candidature.

### Entreprise

La GIZ est un prestataire de services de coopération internationale actif au niveau mondial, présent au Maroc depuis 1975. Avec ses partenaires, elle met au point des solutions efficaces qui ouvrent des perspectives aux populations et améliorent durablement leurs conditions de vie. À son titre d'entreprise fédérale d'utilité publique, la GIZ soutient beaucoup de secteurs et un grand nombre de clients nationaux et internationaux dans la mise en œuvre de leur coopération bilatérale, régionale et internationale.

Les gouvernements Marocain et Allemand ont défini des secteurs prioritaires dans la politique de coopération qui constituent la base des différents programmes et projets : Énergies renouvelables, environnement et changement climatique, gestion des ressources en eau ainsi que la gouvernance et le développement économique durable.

### Projet & Poste

Le service Comptabilité & Finances recrute **Un.e Comptable Confirmé.e**

**Date limite de réception des candidatures : 27 Mars 2026**

#### A. Tâches clés

Vous traitez toutes les missions relevant de votre domaine de responsabilité et conseillez les cadres de direction et les collaborateur·rice·s en tant qu'interlocuteur·rice principal·e pour toutes les questions relatives au domaine thématique concerné, notamment la gestion financière conformément aux procédures standard de la GIZ et la planification financière, la surveillance et la comptabilité des projets de la GIZ / du bureau de pays.

Vous organisez et coordonnez efficacement la bonne coopération avec les collaborateur·rice·s du département Finances du siège de la GIZ. En outre, vous coordonnez toutes les requêtes émanant du secteur d'activité qui vous sont adressées afin qu'elles soient traitées avec diligence et compétence.

Vous êtes responsable des entrées et sorties d'argent de la banque, vous remplissez les obligations de documentation de la comptabilité financière et vous transmettez de manière compréhensible à vos clients internes des directives, conditions d'ensemble et restrictions pertinentes relatives à votre marge de manœuvre.

En concertation avec les autres membres de l'équipe et votre supérieur·e hiérarchique, vous coordonnez également toutes les requêtes émanant du secteur d'activité qui vous sont adressées afin qu'elles soient traitées avec diligence et compétence. Vous résolvez les problèmes qui se posent dans votre domaine d'attribution en vous appuyant sur les réglementations existantes et signalez les défis plus complexes à votre équipe.

Vous conseillez les projets en matière financière, préparez des budgets prévisionnels mensuels et annuels et contrôlez les écarts. Vous signalez sans délai à votre supérieur·e hiérarchique tous les problèmes liés à l'administration financière et gardez ainsi le respect des règles. Vous effectuez vous-même des contrôles internes (CI) de la comptabilité des projets ou assistez les responsables des CI dans la réalisation des contrôles.

Vous participez à la préparation et à la réalisation de contrôles internes et mettez en œuvre les mesures définies dans votre domaine de travail.

Dans le cadre de votre fonction, vous pouvez, en concertation avec votre supérieur·e hiérarchique, assumer des responsabilités de direction pour des collaborateur·rice·s de la bande 1, dans le respect des P+R, des stratégies en matière de ressources humaines en vigueur, des instruments et des procédures de la GIZ.

Vous transmettez de manière compréhensible des directives, conditions d'ensemble et restrictions pertinentes relatives à votre marge de manœuvre.

Vous participez à la poursuite du développement des processus dans votre domaine de responsabilité, êtes responsable de la gestion des connaissances et élaborez et diffusez de la documentation.

Vous effectuez si nécessaire les tâches qui vous sont assignées par votre supérieur·e hiérarchique.

## B. Principales activités

- Assurer la vérification, le contrôle et la comptabilisation des factures conformément aux procédures internes, aux engagements contractuels et à la réglementation marocaine en vigueur ;
- Calculer et d'établir les déclarations des retenues à la sources conformément aux réglementations fiscales marocaines ;
- Identifier, analyser et remonter à la hiérarchie toute anomalie, irrégularité ou risque financier détecté dans le cadre des opérations comptables ;
- Réaliser les travaux de clôture comptable mensuelle, trimestrielle et annuelle dans le respect strict des délais et des exigences de qualité ;
- Mettre en œuvre et veiller à l'application des contrôles internes des projets conformément aux procédures établies ;
- Assurer un archivage rigoureux, physique et électronique, des pièces justificatives comptables selon les règles internes et la réglementation applicable ;
- Participer à la gestion de la trésorerie et à la planification financière ;
- Collaborer étroitement avec les équipes projets afin de garantir la collecte, la vérification et la validation complètes des documents comptables ;
- Contribuer à l'élaboration et à la mise à jour des procédures opérationnelles standard (SOP), ainsi qu'aux travaux liés au système SAP ;
- Contribuer activement à l'amélioration continue des processus de contrôle et de traitement des factures, en intégrant les évolutions des politiques et procédures internes.

## C. Qualifications et compétences spécialisées

- Diplôme Bac+5 en comptabilité, finance ou équivalent.
- Expérience professionnelle d'au moins 5 ans en tant que comptable confirmé(e), incluant un minimum de 2 années au sein d'un cabinet d'expertise comptable.
- Solide maîtrise du droit fiscal marocain ainsi que des processus comptables et financiers appliqués dans un environnement structuré.
- Excellentes compétences en communication, capacité de conseil et de collaboration, avec aptitude avérée à gérer des situations sensibles ou conflictuelles.
- Esprit d'initiative, proactivité et forte capacité à analyser et résoudre des problématiques complexes en équipe.

- Sens élevé de l'intégrité, de la rigueur et du respect des règles de conformité.

#### **D. Lieu et période**

- **Lieu d'affectation : Rabat**
- **Durée de contrat : Contrat à durée Déterminé d'un an avec possibilité de renouvellement une seule fois**