

## ECOLE CENTRALE CASABLANCA

### Chargé(e) gestion financière et comptable (Program Accountant)

#### A propos de l'Ecole Centrale Casablanca :

Créée en 2013 dans le cadre d'un partenariat stratégique entre le Royaume du Maroc et la France, l'École Centrale Casablanca (ECC) est une école d'ingénieurs d'excellence. Ouverte en 2015, elle dispense en trois ans une formation d'ingénieur généraliste de très haut niveau scientifique, fondée sur la pluridisciplinarité, l'ouverture internationale et le développement du leadership, afin de former les futurs décideurs et acteurs majeurs du Maroc et du continent africain.

Adossé au modèle académique de CentraleSupélec, son programme conduit à la délivrance du diplôme d'ingénieur centralien, reconnu en France comme au Maroc. Membre du Groupe des Écoles Centrale (8 écoles, 10 campus sur trois continents), l'École Centrale Casablanca déploie ses missions de formation initiale et continue, de recherche et d'innovation, et développe des partenariats stratégiques étroits avec le monde socio-économique, au sein d'un écosystème académique international de premier plan.

#### Contexte :

Dans le cadre de sa stratégie d'ouverture, d'inclusion et d'impact à l'échelle continentale, l'École Centrale Casablanca met en œuvre un programme de bourses en partenariat avec la Fondation Mastercard. Ce dispositif vise à identifier, recruter, accompagner et former de jeunes talents à fort potentiel — en particulier des jeunes femmes, réfugiés et déplacés internes et personnes handicapées — issus du Maroc et d'Afrique subsaharienne, admis au sein du cursus ingénieur de l'École.

Au-delà de l'accès à un enseignement supérieur d'excellence, le Programme de Bourses de la Fondation Mastercard à l'ECC ambitionne de déployer un dispositif intégré de développement du leadership, de promotion de l'esprit entrepreneurial et de l'innovation, ainsi que d'encouragement à l'engagement sociétal et au *give back* envers la communauté. Il s'inscrit pleinement dans le modèle centralien de formation de décideurs responsables et d'acteurs de transformation engagés au service du Maroc et du continent africain.

#### Description du poste :

**Le (ou la) Chargé(e) de gestion financière et comptable** sera responsable de la gestion financière et comptable des activités du Programme de Bourses de la Fondation Mastercard à l'ECC, en veillant à la bonne utilisation des ressources financières et à la conformité des opérations avec les procédures de l'École Centrale Casablanca et les exigences de la Fondation Mastercard.

À ce titre, il/elle assurera le suivi budgétaire du programme, la gestion des opérations comptables et financières, ainsi que la production de rapports financiers fiables et conformes aux standards de gestion et de reporting.

Il/Elle contribuera également à la transparence, à la traçabilité et à l'efficacité de la gestion financière du programme, en collaboration étroite avec l'équipe du Programme de Bourses de la Fondation Mastercard à l'ECC, la direction financière de l'École et les partenaires concernés.

Son rôle consistera également à appuyer la planification budgétaire, à assurer le suivi des dépenses et à participer aux processus de contrôle interne, d'audit et de reporting financier afin de garantir une gestion rigoureuse et responsable des ressources du programme.

**Statut du poste : CDI**

### **Principales responsabilités :**

#### **1. Gestion financière et comptable du programme**

- Assurer la gestion comptable quotidienne des opérations financières liées au programme.
- Enregistrer et suivre les transactions financières conformément aux procédures comptables et financières en vigueur.
- Veiller à la conformité des dépenses avec les règles institutionnelles et les exigences du bailleur de fonds.
- Assurer la tenue et l'archivage rigoureux des pièces justificatives et des documents comptables.

#### **2. Suivi budgétaire**

- Contribuer à l'élaboration et à la mise à jour du budget du programme en coordination avec l'équipe du programme et la direction financière.
- Assurer le suivi de l'exécution budgétaire et analyser les écarts éventuels.
- Produire des tableaux de bord et des analyses financières permettant de suivre l'utilisation des ressources.
- Veiller à l'utilisation optimale et conforme des fonds du programme.

#### **3. Reporting financier**

- Préparer les rapports financiers périodiques destinés à la direction de l'École et à la Fondation Mastercard.
- Contribuer à la consolidation et à la vérification des données financières du programme.
- Veiller à la qualité, à la fiabilité et à la traçabilité des informations financières transmises.
- Participer à la préparation des rapports financiers annuels.

#### **4. Conformité et contrôle interne**

- Veiller au respect des procédures de gestion financière et des règles de conformité applicables au programme.
- Participer aux processus de contrôle interne, d'audit financier et de vérification des dépenses.
- Identifier les risques financiers potentiels et proposer des mesures correctives lorsque nécessaire.
- Contribuer à l'amélioration continue des procédures et outils de gestion financière.

#### **5. Coordination administrative et financière**

- Collaborer étroitement avec la direction financière et les autres services administratifs de l'institution.

- Assurer le suivi des paiements, des factures et des engagements financiers liés aux activités du programme.
- Apporter un appui financier et administratif à l'équipe du programme dans la mise en œuvre des activités.
- Participer à la préparation des documents financiers nécessaires aux réunions de pilotage et aux échanges avec les partenaires.

#### **Expériences requises :**

- Diplôme de niveau Licence ou Master (ou équivalent) en comptabilité, finance, gestion, audit ou dans un domaine connexe.
- Expérience professionnelle de 2 à 3 ans minimum dans un poste similaire en gestion financière et comptable, idéalement dans le cadre de projets ou de programmes financés par des bailleurs internationaux.
- Expérience confirmée dans la gestion budgétaire, le suivi des dépenses et la préparation de rapports financiers.
- Bonne connaissance des procédures de gestion financière, de contrôle interne et d'audit.
- Une expérience dans le secteur de l'enseignement supérieur, des organisations internationales, des ONG ou des programmes de développement constituerait un atout.
- Bonne maîtrise des outils informatiques et des logiciels de gestion financière, notamment Excel et les systèmes de gestion comptable.
- Maîtrise du français, à l'écrit comme à l'oral, et bonne connaissance de l'anglais professionnel.

#### **Compétences requises :**

- Solides compétences en comptabilité et gestion financière, notamment dans le suivi budgétaire et la gestion des dépenses.
- Maîtrise des procédures de gestion financière et de contrôle interne, ainsi que des principes de conformité applicables aux programmes financés par des bailleurs de fonds.
- Capacité à élaborer et à analyser des rapports financiers et tableaux de bord budgétaires.
- Bonne maîtrise des outils informatiques et logiciels de gestion financière, en particulier Excel avancé et les systèmes de gestion comptable.
- Capacité à assurer la gestion et l'organisation des données financières avec rigueur et précision.
- Aptitude à travailler dans un environnement structuré, exigeant et orienté résultats.
- Excellentes compétences en communication et coordination avec différents services administratifs et partenaires.

#### **Qualités humaines requises :**

- Rigueur et sens élevé de l'organisation dans la gestion des informations financières.
- Intégrité et sens de l'éthique professionnelle.
- Fiabilité et sens des responsabilités.
- Discrétion et respect strict de la confidentialité.
- Esprit d'analyse et souci du détail.
- Capacité à travailler en équipe et à collaborer efficacement avec différents services et partenaires.
- Autonomie et proactivité dans la gestion des tâches et des priorités.