

Article 4 : Constitution du dossier de candidature

Le dossier de candidature est constitué obligatoirement des pièces suivantes :

- Une lettre de motivation signée par le candidat, adressée à Monsieur le Président du Directoire de la SONARGES ;
- Le Curriculum Vitae (CV) indiquant les compétences du candidat, son parcours académique et professionnel ainsi que les postes et fonctions occupés ;
- La Fiche de Candidature à remplir, téléchargeable depuis le site www.emploi-public.ma ;
- Une copie certifiée conforme à l'original des documents justifiant la situation administrative de l'intéressé (Diplômes, attestations de travail...). Les diplômes délivrés par les établissements étrangers doivent être accompagnés par des attestations administratives d'équivalence ;
- Proposition du candidat d'un plan d'action pour la prise en charge des missions qui lui sont dévolues.

Seuls les diplômes délivrés par les établissements publics et ceux disposant d'équivalence délivrée par les autorités compétentes seront éligibles.

Article 5 : Modalités de dépôt des candidatures

Le dossier de candidature doit être ***scanné en Format PDF*** et ***envoyé seulement et obligatoirement par voie électronique***: (diplômes, certificats, CV, justificatifs des expériences, CIN...).

Adresse électronique	cg2022@sonarges.ma
Date et heure limite	12 novembre à 00H00

Les dossiers de candidature incomplets ou parvenus après le délai susmentionné ne seront pas pris en compte et ne feront pas l'objet de suite.

Article 6 : Déroulement de la sélection

- Le cabinet en charge de la sélection des candidatures sera amené à faire passer un concours écrit aux candidats éligibles aux postes à pourvoir.
- Les meilleurs candidats retenus à l'écrit seront convoqués pour passer un entretien oral.

Article 7 : Commission de sélection et validation des résultats

La validation des résultats sera du ressort d'une commission désignée par Monsieur le Président du Directoire de la Société Nationale de Réalisation et de Gestion des Stades.

Article 8 : Publication des résultats

Les résultats de chaque étape du processus de sélection seront publiés sur les portails :

- www.emploi-publics.ma ;
- www.sonarges.ma
- et par affichage dans les différents sites de la SONARGES.

Le Président du Directoire
Abdelkader ROBOA



FICHE DE POSTE

Contrôle de Gestion et Gouvernance	
INTITULE DU POSTE :	Contrôleur de Gestion
INTITULE DU POSTE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE :	CHARGE DE MISSION CONTRÔLE DE GESTION ET GOUVERNANCE
1. Finalité(s)	
Assurer l'alimentation du processus décisionnel par les informations appropriées, et contribuer à l'élaboration et au suivi des indicateurs d'activité et de performance de la Société.	
2. Missions	
<p>I. Réaliser les missions de contrôle de gestion (maîtrise des coûts, mise en place des Tableaux de bord) ;</p> <p>II. Contribuer à l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre de la stratégie de la SONARGES, des plans pluriannuels et des budgets ;</p> <p>III. Participer à la mission de contrôle de conformité et de régularité des dépenses, des recettes et des opérations financières et budgétaires ;</p>	
3. Activités principales	
<p>I. Réaliser les missions de contrôle de gestion (maîtrise des coûts, mise en place des Tableaux de bord) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer le reporting et la production des tableaux de bord de contrôle de gestion ; - Participer au suivi de réalisation des plans d'actions de l'ensemble des entités de la SONARGES ; - Assurer le suivi mensuel des résultats de la société (exploitation, investissement, masse salariale, BFR, plan d'optimisation) et attirer l'attention sur les principales évolutions/ tendances, proposer des actions correctives et suivre leur mise en place ; - Contribuer à l'élaboration du rapport trimestriel d'activité de la société ; - Participer à l'animation du dialogue de performance (moyens, objectifs, résultats) ; - Produire le rapport de gestion annuel, y compris l'exécution du budget de l'année. <p>II. Contribuer à l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre de la stratégie de la SONARGES, des plans pluriannuels et des budgets :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer au processus de planification budgétaire jusqu'à adoption de l'organe délibérant et visa de l'autorité budgétaire ; - Contribuer à la mise en place d'une démarche Project Management Office (PMO) au sein de la SONARGES 	

III. Participer à la mission de contrôle de conformité et de régularité des dépenses, des recettes et des opérations financières et budgétaires :

- Veiller sur la conformité et la régularité des dépenses ;
- Veiller sur la conformité et la régularité des recettes ;
- Contrôler les opérations et les mouvements bancaires et leurs rapprochements ;
- Contrôler les caisses régies de dépenses et de recettes ;
- Vérifier la disponibilité budgétaire et établir les décisions de virement de crédit le cas échéant ;

4. Relations internes et externes

Relations internes :	<ul style="list-style-type: none">- Président du Directoire ;- Directions Centrales ;- Directions des stades.
Relations externes :	<ul style="list-style-type: none">- Partenaires institutionnels ;- Autres.

5. Profil requis

Candidature externe :	<p>Formation de Référence : Bac + 4/5 en Economie, Finances, Contrôle de Gestion, Audit ou équivalent. Les diplômes délivrés par les écoles privées ou établissements étrangers doivent être accompagnés par des attestations administratives d'équivalence ;</p> <p>Expérience : 3 ans minimum d'expérience dans un poste équivalent de préférence en contrôle de gestion.</p>
------------------------------	---

6. Compétences

- Techniques de management par la performance
- Programmation et gestion budgétaire
- Procédures budgétaires et comptables
- Contrôle de gestion
- Gestion financière, comptable et fiscale