

## Chef de Service Finances et Marchés

---

*Dans le cadre de l'accompagnement de son développement, le Centre Régional d'Investissement de la région de Draa Tafilalet recrute au titre de l'année 2024 :*

### 01 Chef de Service Finances et Marchés

Assurer une bonne gestion des processus budgétaires, comptables et d'achat pour garantir une optimisation des ressources financières et veiller à la disponibilité des moyens logistiques nécessaires au bon fonctionnement du CRI.

#### Vos responsabilités sont :

##### Comptabilité et budget

- Piloter les travaux d'élaboration du budget en collaboration avec les différentes entités
- Veiller à la tenue de la comptabilité des engagements, des opérations du CRI et des comptes spéciaux
- Assurer la production des documents comptables et fiscaux dans le respect de la réglementation
- Assurer la production de reporting de suivi de la trésorerie
- Assurer l'engagement et le mandatement des dépenses du budget et des éléments de rémunération du personnel

##### Perception des recettes

- Suivre l'établissement des ordres de recettes, la saisie sur le système et les registres et assurer la remontée d'information à la hiérarchie
- Suivre la réception des versements de recettes avec les pièces justificatives et en assurer la vérification
- Contrôler les opérations de recouvrement des recettes et gérer les fonds déposés auprès de la trésorerie
- S'assurer de l'établissement des situations périodiques de suivi des recettes et de l'établissement des rapprochements bancaires en termes de recettes

##### Marchés

- Assurer le recensement des besoins d'achats auprès des différents services
- Etablir le plan d'achat y compris le programme prévisionnel des marchés et veiller à son exécution
- Assurer la fixation du mode de passation par type d'achat.
- Piloter l'élaboration des marchés, le lancement, la sélection, le jugement des propositions financières, la détermination des adjudicataires et la conclusion des marchés en veillant à l'application de la réglementation des marchés publics
- Superviser la constitution des dossiers administratifs des marchés / bons de commande ou des achats en régie et s'assurer de l'application des procédures correspondantes

##### Moyens généraux, Logistique et Archives

- Répondre aux besoins logistiques de fonctionnement des services du CRI (approvisionnement, gestion des stocks...)

- Superviser la réalisation des travaux nécessaires au bon fonctionnement, à l'entretien et au contrôle des biens mobiliers et immobiliers affectés au centre et à ses annexes
- Assurer la gestion des archives du CRI et favoriser leur dématérialisation
- Assurer l'affectation des véhicules, les dotations y afférentes et assurer leur entretien et leur renouvellement
- Assurer le suivi des opérations de maintenance, de gardiennage et de nettoyage
- Mettre en place un dispositif et procédures de sécurité des personnes et des biens et en assurer le suivi

#### Evaluation et suivi des performances

- Assurer le suivi de la performance opérationnelle et la gestion des coûts
- Analyser les causes des écarts identifiés entre les objectifs et les résultats
- Mettre en place les outils de reporting et d'aide à la prise de décision

#### Management

- Définir les objectifs de l'entité et gérer son équipe
- Participer aux instances de direction et/ou de coordination
- Fournir à la hiérarchie des indicateurs périodiques de l'état d'avancement de l'activité de son ou ses entité(s)
- Veiller à l'amélioration continue de la qualité des prestations de l'entité
- Développer l'expertise métier de l'entité en se tenant informé de toute nouveauté technique ou réglementaire

#### Conditions exigées :

- Bac + 5 Finance, sciences économique et gestion, comptabilité
- Expérience exigée : 10 années d'expérience dans une fonction similaire

Les candidats intéressés par cette offre doivent renseigner leur candidature au plus tard le **14/04/2024** à **00H00** sur le lien suivant :

[Chef de Service Finances et Marchés @ CONCOURS \(concours-recrutement.ma\)](http://concours-recrutement.ma)

#### NB :

- **Le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants :**
  - Une copie du diplôme légalisée ;
  - Une copie de la carte d'identité nationale légalisée ;
  - Le CV actualisé.
  - Attestation de travail
- **Tout dossier incomplet ou ne correspondant pas au profil recherché sera automatiquement écarté ;**
- **Renseigner la demande de candidature à travers le lien communiqué en haut.**
- **Seules les candidatures reçues via internet seront traitées.**