

Avis de recrutement N°04-26

Dans le cadre de la politique de renforcement de son capital humain, OMCo recrute les profils suivants, conformément aux fiches de poste ci-dessous :

Intitulé du poste	Nombre de poste
Technicien chargé du suivi budgétaire	01
Technicien comptable	01
Total	02

Le dossier de candidature :

- Un curriculum vitae ;
- Une copie de la Carte Nationale d'Identité (recto-verso) ;
- Une copie du baccalauréat ;
- Une copie des diplômes ou des attestations de réussite. Les diplômes doivent mentionner la spécialité ou être accompagnés d'une attestation la précisant ;
- Une équivalence éventuelle du diplôme est exigée au cas où le diplôme est délivré par un établissement étranger ;
- Une copie des attestations de travail justifiant les années d'expérience ;
- Toutes les candidatures doivent exclusivement être envoyées par messagerie électronique à l'adresse suivante : recrutement@omco.ma en mentionnant l'intitulé du poste en objet. A ce titre toutes les candidatures incomplètes ou déposées autrement que via l'adresse mail précitée, ne seront pas prises en compte et ne feront pas l'objet de suite de la part d'OMCo.

Conditions requises :

- Être de nationalité marocaine ;
- Être âgé de 45 ans au maximum. Les dossiers des candidats âgés de plus de 45 ans, justifiant une expertise particulière et unique, pourront être examinés au cas par cas ;
- Ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation à une peine afflictive ou infamante ;
- Ne pas avoir été indemnisé par une administration publique, un organisme public, un établissement ou entreprise public (société d'État, filiale publique...), dans le cadre d'un départ volontaire, sauf en cas de remboursement préalable de l'indemnité perçue auprès de l'organisme d'origine.

La date limite de dépôt des dossiers : 27/02/2026 à minuit

Important :

- Tout dossier de candidature incomplet ne sera pas pris en compte et sera automatiquement rejeté ;
- Tout dossier ne correspondant pas au profil recherché sera automatiquement rejeté ;
- Les candidats, dont les dossiers seront retenus lors de la phase de présélection, seront informés de la date et du lieu de l'entretien par mail.

A blue ink signature, appearing to be 'Salma Tazi', is written over a blue rectangular stamp. The stamp contains the text 'SALMA TAZI' in bold, followed by 'DIRECTEUR ADMINISTRATIF' and 'ET FINANCIER' on separate lines.

SALMA TAZI
DIRECTEUR ADMINISTRATIF
ET FINANCIER

RÉSUMÉ DU POSTE

TITRE DU POSTE	Technicien chargé du suivi budgétaire		
ENTITÉ	Division Financière		
EMPLACEMENT	OMCo – Site de Rabat		
RESPONSABLE HIÉRARCHIQUE	Chef de la Division Financière		

RESPONSABILITÉS & TÂCHES

- Contribuer à l'élaboration et à l'actualisation du budget annuel ;
- Participer au suivi de l'exécution budgétaire et à l'élaboration des états de reporting ;
- Participer à la production des statistiques dans le cadre de la comptabilité analytique ;
- Alimenter et mettre à jour les tableaux de bord de suivi ;
- Participer au contrôle et à la vérification des dossiers de paiement ;
- Préparer les fiches et les états d'engagement ;
- Assurer le classement et l'archivage des documents.

ÉDUCATION ET FORMATION

- Bac +2 en gestion d'entreprise, finance, gestion financière et fiscale, comptabilité ou équivalent.

CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCE

- Une expérience dans un poste similaire au sein d'une entreprise ou d'un établissement public constitue un atout.
- Maîtrise de la réglementation comptable et fiscale marocaine.
- Bonne connaissance de la réglementation relative aux marchés publics.
- Maîtrise de l'arabe et du français.

COMPÉTENCES ET APTITUDES

- Rigueur et souci du détail ;
- Capacité à travailler de manière autonome et en équipe ;
- Disponibilité, réactivité et confidentialité ;
- Bonne capacité d'analyse ;
- Bonnes compétences en communication et en résolution de problème ;
- Adaptabilité face aux changements et aux priorités concurrentes.