

RECRUTEMENT D'UN CADRE CHARGÉ DES RÈGLEMENTS

Créée en juin 1989, la Société Nationale des Autoroutes du Maroc (ADM) est une société anonyme de droit privé, dont l'actionnariat est majoritairement public. Sa mission principale est de construire, exploiter et entretenir le réseau autoroutier qui lui est concédé par l'Etat. Aujourd'hui, ADM est concessionnaire d'un réseau d'autoroutes en exploitation de 1800 kilomètres.

Mission :

Contribuer au contrôle et à la fiabilisation de l'ensemble des opérations de règlement. Veiller à la conformité réglementaire, à la qualité des données financières et à la bonne exécution des paiements dans le respect des délais contractuels.

Activités/responsabilités :

- Effectuer les contrôles nécessaires de toutes les opérations de règlement (fournisseurs, bailleurs de fonds, etc.) afin de sécuriser la chaîne de paiement ;
- Contrôler et suivre les échéanciers de règlement en veillant à la conformité avec les dispositions réglementaires et les procédures internes ;
- Assurer l'intégration des fichiers de paiement dans les applications bancaires ;
- Assurer la tenue, l'archivage et la digitalisation des dossiers de règlement ;
- Gérer et mettre à jour les espaces de partage pour garantir la traçabilité documentaire ;
- Collaborer avec les différents intervenants en amont du processus pour le traitement des règlements ;
- Assurer le suivi et le traitement des actes financiers spécifiques (nantissements, saisie-arrêt, ATD, cessions de créances, factoring, etc.) ;
- Traiter les réclamations fournisseurs ;
- Tenir à jour le reporting des règlements et contribuer à la production des indicateurs de performance ;
- Contribuer aux projets d'optimisation et de digitalisation.

Profil :

- Être titulaire d'un diplôme (Bac+5) en comptabilité, contrôle, audit, finance ou gestion financière et comptable, délivré par un établissement public ou équivalent ;
- Avoir une expérience minimale de 3 ans en trésorerie ou règlements.

Consistance du dossier de candidature :

Le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants :

- Un CV actualisé ;
- Une lettre de motivation ;
- Une copie du ou des diplôme(s) ;
- Une copie des attestations de travail ;
- Une copie de la carte nationale d'identité.

L'avis d'appel à candidatures est publié sur les sites web www.adm.co.ma et emploi-public.ma. Les candidats doivent déposer leurs dossiers de candidature sur le site web <https://adm.etalent.ma>, et ce au plus tard le 22 mai 2026.

