



**AVIS DE RECRUTEMENT**  
**(01) DIRECTEUR FINANCIER ET COMPTABLE (H/F)**  
**SOCIETE AL OMRANE CASABLANCA SETTAT**

Entreprise publique stratégique, le Groupe AL OMRANE (GAO) est l'instrument de l'Etat en matière de mise en œuvre de la politique gouvernementale dans le domaine de l'habitat et du développement territorial. Il conduit à ce titre des programmes publics relatifs à la production de l'offre sociale et à la résorption de l'habitat insalubre et non réglementaire.

Constitué d'une Holding au niveau central et de Représentations régionales et locales à travers le Royaume, le Groupe place ses ressources humaines (Femmes et Hommes) au cœur de sa stratégie de développement et principal levier de sa performance opérationnelle.

La politique de Management des Ressources Humaines du Groupe Al Omrane repose sur les principes d'Egalité des chances et d'équité, la promotion de la compétence et du sens de la responsabilité, l'intrapreneuriat et l'esprit d'initiative.

**Forts de nos valeurs communes :**

**Engagement Citoyen – Éthique – Solidarité**

**Nous vous invitons à rejoindre nos talents et à contribuer à l'essor d'un Groupe locomotive dans le secteur de l'habitat et du développement territorial !**

**Missions :**

- Piloter toute l'activité Comptable et Fiscale
- Veiller au respect des principes et normes comptables ;
- Veiller la production des documents comptables légaux et des déclarations fiscales dans le respect des délais et de la réglementation en vigueur ;
- Répondre aux obligations fiscales et sociales et veiller à l'optimisation des charges y afférentes ;
- Gérer les besoins de financement, en termes de négociation, de déblocage et de remboursement.
- Garantir l'équilibre financier, en assurant les moyens financiers, et superviser leur gestion

**Principales attributions :**

- Définir les orientations de l'activité comptable, financière et fiscale, en tenant compte des évolutions réglementaires et des normes en vigueur ;
- Établir et veiller au respect du planning des arrêtés comptables périodiques (mensuels, trimestriels et annuels) ;
- Piloter la mise en place et l'adaptation de l'organisation comptable conformément aux référentiels et aux exigences du Groupe ;
- Participer à la mise en œuvre d'un dispositif de contrôle interne garantissant la fiabilité et la sincérité de l'information comptable et financière ;
- Veiller à l'exactitude, à l'exhaustivité et à la régularité des écritures comptables, ainsi qu'à l'analyse et à la justification des comptes ;
- Assurer l'optimisation fiscale dans le respect strict de la réglementation en vigueur ;
- Valider l'ensemble des déclarations fiscales de la Société ;
- Valider les états de synthèse définitifs conformément aux exigences légales, réglementaires et aux normes du Groupe ;

- Valider les reportings financiers destinés à la consolidation ;
- Assurer l'interface avec le Commissaire aux Comptes et l'ensemble des parties prenantes intervenant dans le périmètre comptable, financier et fiscal ;
- Anticiper les besoins de trésorerie et garantir en permanence la disponibilité des fonds nécessaires à l'activité ;
- Superviser l'ensemble des flux de trésorerie et veiller à leur optimisation ;
- Valider les états mensuels de rapprochement bancaire et s'assurer de leur régularisation dans les délais ;
- Valider les opérations de placement de fonds, notamment à travers le HAO, dans le respect des procédures et des orientations financières arrêtées ;
- Valider le Business Plan pluriannuel de la filiale et en assurer la cohérence financière ;
- Valider le scénario de financement ainsi que les modalités négociées (conditions bancaires, échéanciers, garanties, etc.) ;
- Valider les états de suivi des financements et veiller au respect des engagements contractuels ;
- Assurer le suivi financier des conventions relatives aux contributions de l'État (FSHIU, BGE, DGCL, Régions et autres partenaires institutionnels).

**Cette description prend en compte les principales responsabilités, elle n'est pas limitative.**

#### **Conditions d'accès au Poste :**

- **Formation requise** : Bac+4/5 en Comptabilité et/ou Finance et/ou Audit et/ou Contrôle de Gestion.
- **Expérience (\*)** : 08 années **au minimum** dans le domaine de la Gestion Financière et/ou Comptable, et/ou Contrôle de Gestion, et/ou Audit, dont **04 ans au minimum** en poste de responsabilité dans l'un de ces domaines.
- **Mobilité géographique.**

(\*) Seules les expériences professionnelles en lien direct avec les missions et attributions du poste à pourvoir seront prises en compte lors du processus de présélection. À ce titre, les candidat(e)s intéressé(e)s sont invité(e)s à détailler leurs expériences professionnelles dans leur CV, en précisant les dates exactes de début et de fin de chaque expérience, selon le format suivant : **jj/mm/aaaa**.

#### **Compétences requises :**

##### **Techniques :**

- Maîtrise de la comptabilité générale et analytique ;
- Maîtrise des techniques de contrôle de gestion ;
- Solide connaissance des techniques de gestion financière (trésorerie, financement, analyse financière, optimisation des ressources) ;
- Excellente maîtrise des normes et réglementations comptables et financières en vigueur ;
- Bonne connaissance de la réglementation fiscale, notamment celle applicable au secteur immobilier ;
- Maîtrise des techniques d'élaboration, de modélisation et d'optimisation des Business Plans ainsi que des plans financiers à moyen terme ;
- Connaissance approfondie des dispositions réglementaires régissant le domaine d'activité : plan comptable, procédures internes, circulaires et instructions Groupe ;



- Connaissance du règlement de passation des marchés.

#### **Comportementales :**

- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Sens aigu de la confidentialité et de la discrétion ;
- Rigueur, méthode et sens du détail ;
- Orientation service et sens de l'écoute ;
- Capacité d'organisation et de gestion des priorités ;
- Proactivité et autonomie dans la résolution des problèmes.

#### **Managériales :**

- Leadership fédérateur ;
- Pilotage de la performance ;
- Conduite du changement ;
- Communication claire et efficace ascendante et descendante.

#### **Dossier de candidature :**

- Le CV actualisé (avec photo récente) ;
- Copie du diplôme.

Tout dossier de candidature **reçu hors délai** et/ou **ne remplissant pas les conditions requises** pour le poste et/ou **parvenu par un autre canal** de candidature que le portail web ci-dessous référencé et/ou **comportant de fausses déclarations**, sera **automatiquement rejeté**.

#### **Date et lieu de la sélection**

Les candidats, dont les dossiers seront retenus lors de la phase de présélection, seront informés des modalités de la suite du processus de sélection, de la date et du lieu de l'examen et/ou entretien, par mail.

#### **Modalités de dépôt du dossier de candidature**

Si vous disposez des qualifications requises pour le poste et que vous partagez nos valeurs, nous vous invitons à postuler en ligne à travers le portail web du Groupe Al Omrane <https://alomrane.gov.ma/Le-groupe/Offre-d-emplois> en choisissant la présente offre d'emploi.

**Délais :** Le dernier délai de réception des candidatures est fixé au... **20/06/2026**.....

En cas de difficultés lors de la soumission de votre candidature via le site web mentionné, veuillez nous contacter par téléphone au numéro suivant : 0522 23 70 07

(\*) :

- En envoyant votre candidature, **vous déclarez sur l'honneur**, l'exactitude des informations communiquées.
- Le poste est ouvert aux candidats de nationalité marocaine, **sans distinction** de genre ni de situation de handicap.

  
Hayat ELKIRD  
Directrice Générale  
Al Omrane Casablanca-Settat