

Casablanca Baia est une société de développement local qui assure, au niveau du territoire de la Commune de Casablanca, les missions de gestion de stationnement, de régulation et de suivi des services de la propreté urbaine, de traitement et de valorisation des déchets, de gestion des espaces verts, d'actions de salubrité et d'hygiène et de création et gestion des toilettes publiques.

Dans le cadre du renforcement de ses effectifs, CASABLANCA BAIA recrute :

« Cadre de contrôle Financier et Social »

Poste basé à Casablanca

Cadre de contrôle Financier et Social a pour principales missions :

- Participer aux suivis et contrôle des investissements contractuels ;
- Participer aux suivis et contrôle financier & social relatif aux contrats de gestion déléguée ;
- Contribuer au suivi des biens de retour et des biens de reprises relatifs aux contrats de délégation ;
- Contribuer au pilotage des missions d'audit et/ ou de conseil relevant du périmètre du Service & à la mise en place et suivi des plans d'actions y afférents ;
- Mettre en place les tableaux de bords liés au contrôle financier et social relatif aux contrats de gestion déléguée ;
- Contribuer activement à l'élaboration des reportings annuels et semestriels relatifs aux activités des Délégués ;
- Suivre mensuellement les aspects RH et finance des délégués ;
- Contribuer à la constatation des manquements liés au Service et à l'application des pénalités y afférentes ;
- Participer aux classement et archivages des documents liés à la gestion des contrats de gestion déléguée ;
- Contribuer à l'élaboration des reportings de performances.
- Elaborer le reporting lié à son périmètre.

Compétences techniques :

- Maîtriser des techniques d'analyse financière
- Technique d'Audit.

Qualités personnelles :

- Bon communicant
- Capacité d'analyse
- Sens de responsabilité

Formation / Diplôme nécessaire :

- Titulaire d'un Bac +5 idéalement en finance.

Expérience souhaitée :

- Avoir au minimum 04 ans d'expérience professionnelle.

Les candidats intéressés, adressez votre dossier de candidature scanné par mail en précisant la référence « CFS26 » l'adresse mail RH@casabaia.ma, au plus tard le 18 Juin 2026, à 16H.

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 ;
- Seules les candidatures reçues via internet seront traitées.

