

## Fiche de poste Cadre Financier Senior (H/F) (REF : CFIN01/26)

### Description de la fonction

Le Cadre Financier Senior assure la gestion comptable, fiscale et financière de PORTNET S.A. dans le respect des procédures internes et de la réglementation en vigueur, tout en contribuant à l'optimisation des ressources financières et à la fiabilité des reportings destinés à la Direction Générale.

### Principales attributions

#### **Comptabilité & États Financiers**

- Superviser la tenue de la comptabilité générale et analytique ;
- Définir et entretenir les différents référentiels et codifications comptables ;
- Veiller au traitement, à la vérification de la conformité et au classement des pièces comptables ;
- Tenir et contrôler les journaux comptables ;
- Participer au processus d'arrêté comptable (mensuel, trimestriel, annuel) ;
- Assurer l'élaboration des états financiers et des états de synthèse.

#### **Fiscalité & Conformité**

- Assurer la déclaration et le contrôle des différents impôts et taxes (IS, TVA, IR, etc.) ;
- Veiller au respect des obligations légales et réglementaires (CNSS, CIMR) ;
- Gérer les déclarations des délais de paiement ;
- Assurer la veille réglementaire en matière comptable et fiscale.

#### **Trésorerie & Gestion Financière**

- Participer à l'élaboration du budget de trésorerie à partir du budget des engagements et des indicateurs d'activité ;
- Préparer et suivre les situations quotidiennes de trésorerie ;
- Assurer le suivi des opérations et documents en suspens avec les organismes financiers ;
- Suivre les paiements des charges ;
- Déterminer les besoins en financement ou les disponibilités financières et mettre en place les actions adaptées (lignes de crédit, placements) ;
- Veiller au respect des procédures de rapprochements bancaires et de gestion des caisses.

#### **Reporting & Pilotage**

- Élaborer et suivre les tableaux de bord relatifs à la gestion comptable, fiscale et financière ;
- Produire les reportings mensuels et trimestriels destinés à la Direction Générale ;
- Participer à la rédaction des rapports d'activité.

### **Dispositifs & Procédures**

- Participer à l'élaboration et la mise à jour des procédures comptables, fiscales et financières ;
- Contribuer aux missions d'audit interne et externe ;
- Préparer les éléments nécessaires au commissariat aux comptes.

### **Liens hiérarchiques**

- Manager du domaine finance

### **Relationnel**

- Interne : Directeur Ressources, Cadre Administratif et Financier, Coordinateur cellule facturation et recouvrement, ...
- Externe : Banques, Organismes financiers, Direction Générale des Impôts, Commissaires aux comptes.

### **Profil**

#### **Formation :**

- Bac+5 en Finance, Comptabilité, Audit ou Contrôle de Gestion ;
- École de commerce ou université avec spécialisation Finance/Comptabilité ;
- Master CCA (Comptabilité, Contrôle, Audit) fortement apprécié.

#### **Expérience :**

- Minimum 7 ans d'expérience dans une fonction similaire ;
- Expérience confirmée en cabinet d'audit/conseil (Big Four ou cabinet reconnu) de minimum 5 ans ;
- Expérience avérée en supervision comptable, fiscalité et gestion de trésorerie.

#### **Compétences requises :**

- Maîtrise des règles comptables marocaines (CGNC), en IFRS et en fiscalité ;
- Maîtrise du fonctionnement des opérations bancaires et de la gestion de trésorerie ;
- Solides connaissances économiques et financières ;
- Maîtrise des outils informatiques de gestion comptable et financière (Odoo, Sage) ;
- Excellente maîtrise de Microsoft Office (Excel niveau avancé) ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Autonomie et capacité d'initiative ;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Éthique professionnelle irréprochable ;
- Réactivité et force de proposition ;
- Capacité à travailler sous pression et à respecter les délais ;
- Esprit d'équipe et bonnes capacités relationnelles ;
- Adaptabilité et flexibilité.

#### **Langues :**

- Maîtrise de l'arabe, du français à l'écrit et à l'oral, notions en anglais.