

FICHE DE POSTE

Intitulé du Poste	Responsable Administratif et Financier (H/F)
Nombre	Un (1) Poste
Activités et tâches principales	<ul style="list-style-type: none">• Participer à la définition des principales orientations opérationnelles des systèmes de gestion administrative.• Mettre en place les procédures de gestion et les indicateurs nécessaires au suivi des activités et au reporting à la Direction Général.• Assurer à l'élaboration des budgets en conformité avec les choix stratégiques de la société.• Suivre et contrôler l'exécution des budgets de fonctionnement et d'investissement.• Participer à l'élaboration du plan de trésorerie prévisionnel.• Contrôler, analyser et suivre la situation de Trésorerie.• Assurer la supervision de la comptabilité générale et analytique de la société.• Garantir la fiabilité des comptes de la société et l'établissement des documents financiers et comptables en conformité avec la législation.• Contrôler les engagements juridiques de la société en centralisant et validant l'ensemble des contrats établis.• Veiller au respect de la législation, assurer la veille juridique et conventionnelle.• Gérer les relations externes : Banques, Assurances, Cabinets d'audit et CAC.• Superviser la passation de l'ensemble des marchés de la société et en assurer le suivi.• Exécuter toute autre tâche confiée par la Direction Générale relevant de son champ de compétences.
Qualification & Compétences	<ul style="list-style-type: none">• Bonne connaissance de la réglementation juridique, administrative comptable et financière relative aux établissements publics.• Bonne connaissance des dispositions légales et réglementaires en matière des achats publics et comptabilité publique.• Bonne connaissance des processus d'élaboration de budget.• Connaissance du statut des personnels des établissements publics.• Connaissance de la gestion des ressources humains.
Formation	<ul style="list-style-type: none">• Bac + 5 en comptabilité /finance ou équivalent
Expérience	<ul style="list-style-type: none">• Minimum 5 ans d'expérience professionnelle dans un poste de responsabilité de préférence dans un établissement public ou semi-public.



شركة الرباط للتنشيط والتنمية ش.م. رأس مالها 1.800,000,00 درهم، العنوان: شارع عبد الرحيم بوعبيد، بجوار مسجد لاسكينة، السويصي الرباط

Société RABAT ANIMATION et DEVELOPPEMENT S.A, Capital : 1.800.000,00 DHS
Adresse : Avenue Abderrahim Bouabid, à côté de la mosquée Lalla Soukaïna, Souissi - Rabat
Tél : 05 37 65 33 37 / 05 37 75 85 45 - Fax : 05 37 65 71 59, email : rabatanima@gmail.com
RC : 123517 - IF : 20737165 - I.C.E : 001637779000036