

## Fiche de poste

<b>Intitulé du poste</b>	Cadre financier
<b>Rattachement</b>	Service « Finance » Division « Finance et Comptabilité »
<b>Mission et responsabilités</b>	<p>La/le titulaire du poste aura pour mission principale de gérer les affaires financières de l'Agence Nationale du Soutien Social (ANSS), dans le strict respect des lois, des textes réglementaires et des procédures en vigueur. Il participe à la préparation des opérations budgétaires et financières de l'Agence.</p> <p>Ses responsabilités incluent, sans y être limitées, les activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- S'assurer du respect des normes légales et réglementaires en matière de gestion financière ;</li> <li>- Préparer les états d'engagement, ordres de paiement et lettres de virement ;</li> <li>- Préparer les titres de recettes ;</li> <li>- Suivre les engagements, paiements et restes à payer ;</li> <li>- Produire des rapports financiers réguliers ;</li> <li>- Préparer la situation des restes à payer ;</li> <li>- Suivre et rapprocher la trésorerie de l'Agence ;</li> <li>- Gérer la relation avec la TGR et les partenaires financiers de l'Agence ;</li> <li>- Classer et archiver les pièces comptables.</li> </ul>
<b>Compétences et qualifications requises</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Formation :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Master ou équivalent en finance ou comptabilité.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Expérience professionnelle :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Minimum 5 ans d'expérience professionnelle dans un poste similaire, de préférence dans une administration, établissement ou entreprise publics.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Compétences techniques :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise des règles et des procédures de la comptabilité publique ;</li> <li>- Maîtrise des outils de la gestion budgétaire et financière.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Compétences interpersonnelles :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sens aigu de l'intérêt général et des valeurs du service public ;</li> <li>- Capacité d'adaptation face aux évolutions du secteur et aux réformes ;</li> <li>- Aptitude à travailler dans un environnement complexe et multi-partenarial ;</li> <li>- Écoute active ;</li> <li>- Sens de la pédagogie, de l'organisation et de la rigueur.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Langues :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise de l'arabe et du français.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Conditions de travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lieu : Rabat (avec des déplacements à prévoir).</li> <li>▪ Emploi statutaire.</li> </ul>

