

Profil de poste

Responsable comptabilité et gestion financière (Maroc)

1. Présentation de Migrations & Développement

Migrations & Développement (M&D) est une association franco-marocaine de droit français créée en 1986 par des migrant-es pour accompagner des actions de codéveloppement dans les villages de leur Région d'origine, l'Atlas et l'Anti-Atlas. Les actions de M&D sont menées autour de 3 champs :

- 1) Renforcer le lien social : éducation, santé, infrastructures ;
- 2) Soutenir un nouveau modèle de développement durable : pour une agriculture familiale, performante et durable, soutien à l'économie sociale et solidaire ;
- 3) Rapprocher pays d'accueil et pays d'origine : solidarité internationale et échanges entre acteurs et actrices (élu-es, jeunes, coopérateurs, coopératrices, migrant-es, chercheur-es, etc.).

L'association dispose de bureaux à Marseille, à Agadir, à Taliouine et à Tiznit. Pour en savoir plus : <http://www.migdev.org>.

2. Contexte du recrutement

Les projets de M&D sont organisés en 4 pôles : « Mobilités et Solidarités (MS) », « Gouvernance locale et Animation Territoriale (GAT) », « Apprentissages, Communication pour le Changement et Essaimage (ACE) » et « Agriculture Durable et Environnement (ADE) ».

Depuis quelques années, le budget annuel de la structure est en constante augmentation (2021 : 1,6 M€, 2022 : 2 M€, 2023 : 2,8 M€). Pour gérer cette augmentation significative de son budget sur le Maroc, M&D recrute un(e) « Responsable comptabilité et gestion financière » à Agadir afin de renforcer l'équipe comptable et administrative actuelle.

3. Descriptif sommaire du poste

Directement rattaché(e) à la Directrice Administrative et Financière (DAF), le/la « Responsable comptabilité et gestion financière » a pour responsabilité de :

- 1) Encadrer et coordonner l'équipe « comptabilité » basée au Maroc.
- 2) Produire, superviser la tenue de la comptabilité et participer à l'élaboration des états financiers de l'association.
- 3) Assurer de la fiabilité des données recueillies et saisies en comptabilité, ainsi que de la bonne gestion des budgets alloués à l'association pour la mise en œuvre des projets de développement.
- 4) Garantir la bonne tenue de la comptabilité, de la justesse des informations et de la qualité de pièces transmises à la DAF.
- 5) Veiller au respect des procédures financières de l'association, de l'application des normes comptables, et du respect des procédures bailleurs.
- 6) Appuyer les équipes opérationnelles dans le suivi de leurs budgets projets.
- 7) Participer à l'élaboration des reporting financiers bailleurs.

Sous la responsabilité de la Directrice Administrative et Financière basée à Marseille, le/la « Responsable comptabilité et gestion financière » aura pour principales missions :

A. Comptabilité Générale

Comptabilité fournisseurs - Gestion des notes de frais - Gestion des reversions de subventions aux partenaires locaux - Déclarations fiscales - Gestion de la trésorerie – Immobilisations - Dossier comptable de l'association - Gestion de la paie.

B. Comptabilité Analytique

Comptabilité analytique - Gestion des refacturations internes- élaboration des rapports financiers des projets

C. Gestion financière

Analyse / Suivi global

- Participer aux différents niveaux de reporting financier de l'association.
- Analyser les écarts et être force de proposition pour des réajustements.
- Préparer des comptes rendus pour les instances internes ou externes.

Gestion financière des projets

- Elaborer des budget projets en lien avec les chef.fe.s de pôle, coordinateur.trices.s et chargé.e.s de projets.
- Produire mensuellement les suivis budgétaires et diffuser aux opérationnels concernés.
- Réaliser le suivi et le reporting financier des projets.
- Contrôler la stricte conformité des rapports financiers soumis aux bailleurs de fonds.

Suivi des financements

- Assurer le suivi des conventions de financement.
- Contrôler les encaissements et assurer le reporting de ce suivi,

Suivi des procédures

- Contrôler le respect des procédures de remontée de la comptabilité au Siège et mettre en œuvre des correctifs nécessaires au besoin.

Autres missions

- Participer à la mise à jour et au développement des procédures et outils de gestion adaptés à l'évolution des besoins de l'association.
- Travailler sur toutes autres tâches proposées par la DAF (ou le top management de M&D) en lien avec sa mission.

4. Localisation du poste

Le poste est basé à Agadir, avec des déplacements réguliers sur Taliouine et Tiznit et des déplacements ponctuels en France selon le contexte.

5. Expériences / formation

Compétences souhaitées

- Maitrise de la comptabilité générale **et analytique**. La connaissance du plan comptable français est un atout.

- Maîtrise des cycles comptables et budgétaires et des livrables associés
- Connaissance de la réglementation et des procédures en matière de comptabilité et de fiscalité
- La connaissance des spécificités comptables liées au secteur associatif est un atout
- Capacité d'établir les rapports financiers selon les exigences contractuelles des financeurs.
- Capacité à animer, fédérer et encadrer une équipe dont une partie est à distance
- Rigueur, méthode, Réactivité, clarté du discours
- Solides capacités relationnelles et aptitudes à la négociation
- Sens de la pédagogie
- Maîtrise des logiciels de comptabilité, dont SAGE
- Maîtrise obligatoire des outils informatiques, notamment d'Excel
- Connaissances du milieu associatif serait un atout.

Qualifications requises

- Niveau de diplôme : Master 2 en comptabilité ou gestion, DCG/DSCG
- Expériences professionnelles : Expériences de 5 ans minimum souhaitées

6. Contrat

Type de contrat : CDD qui peut être transformé en CDI

Durée du contrat : un an susceptible d'être converti en CDI selon la performance et la qualité de travail fourni

Salaire : entre 13 000 et 20 000 DH bruts mensuels selon profil et expériences

7. Candidature

Documents à envoyer : CV et lettre de motivation. Références. Lettres de recommandations appréciées.

Incorporation : dès que possible

Processus de sélection

Les personnes intéressées peuvent envoyer leur curriculum vitae et lettre de motivation à recrutement@migdev.org

Référence à rappeler dans l'objet de votre mail : MD RCGF 2023

La date de clôture pour les dépôts des dossiers de candidature est fixée au **27/08/2023 à Minuit**. Migrations & Développement se réserve le droit de modifier cette date, si cela est jugé nécessaire.

N.B : Seuls les candidats présélectionnés seront contactés

La fiche de candidature ci-jointe / ci-après est à compléter obligatoirement et à joindre au CV et à la lettre de motivation. En l'absence de cette fiche, la candidature ne sera pas étudiée.

