

## 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](mailto: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.**

# Candidature au poste de Responsable comptabilité et gestion financière

<b>Nom :</b>	
<b>Prénom :</b>	
<b>Date de naissance :</b>	
<b>Adresse :</b>	
<b>Email :</b>	
<b>Tél :</b>	

Points clefs Obligatoires	Réponses du candidat
Formation en comptabilité générale et analytique	Durées Formations : Noms formations :
Expériences sur postes similaires	Nombre d'année : Noms structures :
Expériences associatives	
Connaissances du milieu associatif	
Connaissance des logiciels comptables et Microsoft Office	
Niveau de maîtrise Excel	-Elevé <span style="float: right;">-Moyen</span>
Références et recommandations	

Fait à :  
Signature

Le :