



Fiche poste de Responsable administratif et financier :

Contrat de mission en CDD

Poste basé à Oujda

Organisme recruteur :

Le Cluster Valbiom Maroc est une structure à gouvernance Mixte privé/public regroupant les acteurs concernés par la valorisation des déchets et de la Biomasse au Maroc, Ses actions visent à :

- Rechercher et développer des projets collaboratifs innovants et la création de l'emploi et de la valeur ajoutée dans le domaine.
- Animer les acteurs (entreprises, centres de formation, les institutionnels, et instituts de recherche) autour de projets collaboratifs à fort contenu R&D dans les niches et thématiques identifiées ;
- Créer un environnement technologique et des synergies favorables au développement de projets de R&D et d'innovation et à l'émergence de Start-up innovantes ;
- Favoriser une dynamique de progrès permettant aux entreprises du cluster de devenir plus compétitives, de développer et de conquérir des parts de marchés à l'international dans leurs domaines.

En 2021, le Cluster Valbiom Maroc recrute un chargé de mission (Responsable administratif et financier) sous l'autorité du Directeur Général de l'association, il conduira plusieurs projets dans le cadre de sa mission au sein du Cluster.

Contenu du poste :

Rattaché au Directeur Général, le responsable administratif et financier a pour mission principale d'assurer le bon fonctionnement et le développement du Cluster sur le plan financier et administratif et logistique en bonne intelligence avec l'ensemble des règles juridiques , administratives et de gouvernance, et en s'appuyant sur la dynamique du groupe.

Profil et qualifications :

- ❖ Bac+5 minimum en Finance /Audit & Contrôle de gestion, banque
- ❖ Expérience d'au moins 5 ans dans un poste similaire
- ❖ Rigoureux et polyvalent, avec une forte capacité de travail dans des délais serrés et sur plusieurs tâches
- ❖ Bonnes capacités de synthèse et de communication
- ❖ Possédant de réelles capacités en finance , en comptabilité et en informatique.
- ❖ Ayant des connaissances juridiques de base
- ❖ Un sens d'organisation, du reporting et une maîtrise de la gestion des bases de données.
- ❖ La maîtrise des outils informatiques classiques (Word, Excel, Power Point, Internet)
- ❖ Ayant un esprit d'initiative, anticipatif, entreprenant
- ❖ Ayant une expérience dans la réalisation de projets de développement durables notamment dans le cadre des associations de la société civile marocaine ou ONG.
- ❖ Ayant une parfaite connaissance des thématiques traitées par le Cluster Valbiom en particulier dans le domaine de l'environnement, des énergies renouvelables, de la biomasse, de la valorisation des déchets et de l'économie circulaire.
- ❖ De bonnes capacités d'expression orale et écrite = excellente maîtrise des langues arabe et française.
- ❖ De bonnes connaissances en anglais seraient appréciées
- ❖ Être créatif, autonome et capable d'initiatives.

Missions :

Au sein de l'équipe du Cluster et sous l'autorité du Directeur, le responsable administratif et financier doit mener les missions suivantes :

- Il coordonne et supervise la comptabilité et les finances, le service du personnel, l'administration, les services généraux et la logistique du Cluster.
- Il est le garant du respect des obligations légales, administratives et réglementaires du Cluster en particulier pour l'exécution du contrat programme avec l'Etat.
- Il est responsable de la mise en place, le contrôle et le suivi d'un guide des procédures administratives et financières propre au Cluster.
- Concrètement, il est responsable des déclarations fiscales et comptables, de la gestion de la trésorerie, des budgets prévisionnels, de la mise en place des outils de contrôle et du reporting qui assurent la fiabilité des données financières issues des projets du Cluster et de ses partenaires.
- Sa fonction intègre une dimension juridique importante puisqu'il centralise l'ensemble des contrats et conventions établis par le cluster et assure la gestion et la veille juridique
- Assure les relations avec les organismes bancaires, les établissements financiers, commissaire aux comptes et les instances de contrôle contrats et
- Veille au déploiement de la politique et des directives de la structure dans les domaines comptable, financier, RH, budgétaire et fiscal
- Il est aussi en charge des relations avec les bailleurs de fonds : établissements bancaires, l'Etat, membres, ONG, marchés financiers éventuellement.
- Le suivi administratif et financier des projets du Cluster
- Gérer les appels d'offres et la relation achat avec les fournisseurs, consultants et partenaires.

Conditions :

- Poste à temps plein sur 12 mois, renouvelable, incluant 6 mois de période d'essai.
- Début souhaité le plus tôt possible (début Septembre 2021)
- Poste basé à Oujda ANGAD, déplacements possibles au Maroc et à l'Etranger.
- Rémunération : **12.000** DHS Brut.

Procédure de recrutement

- Présélection sur dossier ;
- Entretien oral.

Postuler à cette offre :

Pour postuler Prière d'envoyer votre CV + LM avant le 13 AOUT 2021 à l'adresse suivante : valbiom.ma@gmail.com

Une réponse ne sera donnée qu'aux candidats répondant au profil demandé.