



L'association partenariat école entreprise Al Jisr recrute un(e) responsable financier

L'Association Al Jisr qui a l'insigne privilège d'être placée sous la Présidence d'Honneur de sa majesté le Roi Mohammed VI, se fixe pour mission de soutenir l'École dans son effort de réhabilitation et de mise à niveau ainsi que de contribuer à l'amélioration des performances du système éducatif dans notre pays, conformément à l'esprit de la Charte Nationale de l'Éducation et de la formation et aux orientations et directives du Ministère de l'éducation Nationale.

L'association œuvre en particulier à la sensibilisation du réseau entrepreneurial pour une plus grande implication dans l'éducation.

Cette implication se traduit par un appui multiforme à l'école dans le cadre du projet de conseil de gestion à l'établissement scolaire.

Al Jisr recrute un responsable financier capable de structurer et manager le département administratif afin de répondre aux besoins des différents projets et activités terrains d'Al Jisr

Mission

Placé sous la responsabilité hiérarchique de la Dg de l'association Al Jisr, le responsable financier capable de structurer et manager le département administratif afin de répondre aux besoins des différents projets et activités terrains d'Al Jisr.

Responsabilités

Assurer la bonne gestion Administrative et financière des activités de l'association partenariat école entreprise Al Jisr :

Composition du service

- DAF
- Agent administratif / RH
- Agent d'accueil
- Comptable
- Agents d'Entretien

Assurer l'équilibre financier global des activités de l'association

- Elaborer le Budget prévisionnel global
- Informer mensuellement sur l'état budgétaire global
- Anticiper les écarts et ajuster le budget en conséquence

Assurer la comptabilité analytique

- Valider les Budgets prévisionnels par service
- Informer trimestriellement sur l'état financier par service
- Diagnostiquer les écarts et faire le lien avec la trésorerie

Assurer la bonne gestion des ressources humaines

- Valider la politique de ressources humaines globale et par service
- Etablir les contrats de travail et annexes
- Elaborer une veille juridique (RH)

Assurer l'optimisation de la trésorerie

- Anticiper et évaluer les besoins de trésorerie
- Négocier les outils bancaires

Animer l'équipe Administrative et Financière

- Garantir le bon fonctionnement de l'équipe
- Participer au recrutement du personnel Administratif et Financier
- Résoudre les conflits

Assurer la sécurité des locaux

- Suivre les travaux d'aménagement et/ou de mise en conformité
- Assurer la sécurité des salariés et des stagiaires

Assurer le bon fonctionnement général

- Négocier les achats et Suivre les contrats de maintenance

Assurer les relations extérieures propres au service

- Garantir les relations Administratives et financières extérieures avec les différentes institutions (Financeurs, débiteurs, créanciers, organismes sociaux, avocats, entreprises...), Intérêts, contraintes
- Variation importante de la charge de travail au cours de l'année
- Travail en collaboration avec d'autres services qui engendre régulièrement du travail en proactivité

Reporting :

- Elaborer les rapports financiers
- Réaliser le reporting financier pour les bailleurs de fonds et préparer les audits

Profil requis

Formation et expérience :

- Diplômé de niveau bac + 5 dans l'un des domaines suivants : Sciences de l'éducation, Psychologie, gestion de projet, communication, économie, gestion, ...
- Expérience minimale de 5 années à un poste équivalent
- Une expérience associative serait un plus

Les savoirs :

- Connaître les documents supports de la réglementation comptable au Maroc et pour les ONG (plan comptable association)
- Connaître les règles fondamentales de la législation sociale et du travail
- Connaître le fonctionnement Administratif et Financier d'un organisme de Formation

Les savoir-faire :

- Savoir appliquer la réglementation Nationale
- Savoir utiliser les différents logiciels de bureautique (Excel, Word, Internet Explorer)
- Savoir utiliser des logiciels spécifiques (SAGE)
- Savoir chercher l'information et la mettre en application
- Savoir être rigoureux et méthodique, disponible dans les moments de pointe

Les savoir-faire comportementaux :

- Savoir être organisé et méthodique
- Savoir respecter la confidentialité
- Savoir gérer ses stress et être réactif
- Savoir prendre des initiatives et se fixer des priorités
- Savoir écouter, éclairer
- Savoir faire le lien entre les différents services de l'Office

Conditions

Mission basée à Casablanca au siège de l'association avec déplacements possible dans les régions d'intervention.

- Contrat à Durée Indéterminé
- Date de prise de fonction : ASAP

Les personnes intéressées pourront postuler en envoyant un dossier complet de candidature (CV et lettre de motivation) par mail à l'adresse recrutement@aljsr.ma en précisant dans le titre du mail « candidature pour le poste de responsable financier ».