



APPEL A CANDIDATURE

Responsable Financier

Composante de l'Université Mohammed VI Polytechnique, la Faculté de Gouvernance, Sciences Économiques et Sociales (FGSES-UM6P) est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche investi d'une double mission : proposer des formations initiales et exécutives en sciences humaines et sociales axées sur les politiques publiques et sur les questions spécifiques qu'elles soulèvent au Maroc et à l'échelle du Continent africain ; mener des recherches de pointe sur ces politiques publiques et ces questionnements.

La FGSES recrute un **Responsable Financier** en charge des réglementations (financières, fiscales et sociales) nationales, garantir la bonne gestion comptable et financière, contrôler la bonne exécution de la stratégie, dont il a la charge.

VOS MISSIONS

1- Comptabilité

- Garantir la mise en place, le respect et l'évolution des procédures comptables
- Garantir la production d'une information comptable fiable et de qualité à chaque arrêté des comptes
- Contrôler les reportings comptables et financiers et veiller au respect des délais
- Assurer la production du rapport financier annuel
- Garantir la certification des états comptables par le commissaire au compte
- Assurer la conformité aux exigences réglementaires du statut de la Public Policy School
- Assurer la veille fiscale et mettre en place les mesures d'atténuation des risques et d'optimisation
- Veiller à alerter des éventuels risques fiscaux afin de préserver les intérêts de l'institution

2- Trésorerie

- Négocier avec le bailleur de fond les besoins en financement

- Assurer la gestion optimale des flux financiers de la trésorerie et garantir la liquidité nécessaire aux règlements
- Garantir le respect des procédures de paiement
- Valider et signer les ordres de virements et chèques conformément aux règles de délégation
- Placements

3- Contrôle de gestion

- Assurer la mise en place des procédures et des outils de suivi budgétaire
- Elaborer la lettre de cadrage et piloter le processus budgétaire
- Fournir à la direction le résultat de ses analyses économiques et financières nécessaires au pilotage opérationnel et stratégique et accompagner les responsables dans le pilotage de leur budget.
- Valider et signer les documents administratifs conformément aux règles de délégation

4- Management

- Planifier l'activité de ses collaborateurs en leur définissant des objectifs clairs et en validant les plans d'action proposés par ces derniers
- Veiller à la mobilisation des moyens nécessaires pour l'atteinte des objectifs fixés.
- Elaborer et mettre à jour des procédures de travail claires pour ses collaborateurs qui permettent la bonne exécution des opérations et leur bon niveau de contrôle
- Contrôler le travail de ses subordonnés que ce soit en contrôlant des opérations spécifiques ou à travers les résultats globaux produits
- Développer les compétences des collaborateurs sous sa responsabilité en pilotant les évaluations annuelles et en veillant au développement de leur potentiel.

5- Relations avec les tiers

- Assurer la coordination avec les entités liées à la Public Policy School et apporter son expertise dans le cadre de l'amélioration de l'efficacité des actions du groupe.
- Gérer les relations avec les banques, l'administration fiscale, les auditeurs, les conseillers juridiques et fiscaux et autres

VOTRE PROFIL

1- Compétences métiers /techniques

- Bac+ 5 en comptabilité – fiscalité
- 7 ans d'expérience

- Connaissances probantes en comptabilité, fiscalité et droit (social, des sociétés, des associations).

2- Compétences managériales :

- Capacité à communiquer, écoute active
- Vision, innovation,
- Aptitude à la gestion des priorités
- Capacité à fédérer des équipes pluridisciplinaires

3- Compétences comportementales :

- Pragmatisme
- Capacité à dialoguer et négocier
- Aptitude à gérer des sujets très différents, grandes capacités d'organisation, d'adaptation et de réactivité.
- Capacité à anticiper les conséquences économiques et financières des activités quotidiennes.
- Disponibilité, grande capacité de travail : savoir résoudre les problèmes quotidiens, suivre l'évolution des dossiers en cours, gérer les dossiers conjoncturels

NOTRE OFFRE

- Un contrat à plein temps à durée indéterminée avec package salarial compétitif complété d'avantages sociaux.
- Une équipe passionnée, dynamique, multilingue et multidisciplinaire, nous accompagne dans nos challenges quotidiens.

Merci d'adresser votre candidature (Curriculum Vitae + Lettre de motivation) à l'adresse suivante : recrutement.fgses@um6p.

Compte tenu du volume de candidatures reçues, seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour un entretien.