

DECISION

016.22

La Présidente du Directoire du Fonds Hassan II  
pour le développement économique et social

- Vu le Dahir n°1-02-02 du 15 Kaada 1422 (29 janvier 2002) portant promulgation de la loi n°36-01 portant création du Fonds Hassan II pour le développement économique et social, notamment son article 12 ;
- Vu le statut régissant le personnel du Fonds Hassan II ;
- Vu la Circulaire n°24/2012 du 06 Hija 1433 (22 octobre 2012) du chef de Gouvernement, fixant les conditions et modalités d'organisation des concours de recrutement dans les emplois publics ;
- Vu la décision n°101/2019 datée du 22 mai 2019 relative à l'organisation du Fonds Hassan II pour le développement économique et social ;
- Vu la loi-cadre du Fonds Hassan II au titre de l'exercice budgétaire 2022 ;
- Vu la décision n°015-22 du 15/09/2022 relative à l'institution d'une commission interne, chargée de la sélection des candidats pour le pourvoi du poste d'un(e) (1) Gestionnaire des placements » et d'un(e) (1) « Comptable » ;
- Vu les nécessités de service ;

DECIDE

**Article 1 :** Le Fonds Hassan II pour le développement économique et social lance un appel à candidature externe pour le pourvoi des postes de « Gestionnaire des placements » & « Comptable ».

**Article 2 :** Cet appel à candidature est ouvert aux candidats de nationalité marocaine, âgés de 45 ans au plus, remplissant les conditions et critères exigés tels qu'indiqués, comme suit :

- **Gestionnaire des Placements (réf. : GP) :**
  - o Être titulaire d'un Bac+5 (Grandes écoles de Commerce, étrangères ou marocaine ou grandes écoles d'ingénieurs avec un complément en actuariat ou en finance de marché). Le diplôme de la SFAF est un plus ;
  - o Disposer d'une expertise confirmée d'au moins 5 à 7 ans en tant qu'analyste financier et/ou gérant de portefeuille dans un établissement financier.
- **Comptable (réf. : C) :**
  - o Être titulaire d'un Bac+ 2/3 en comptabilité, gestion ou équivalent ;
  - o Disposer d'une expérience de 2 ans au minimum dans le domaine de la comptabilité.

**Article 3 :** Les missions et les attributions relatives aux postes précités ainsi que les compétences exigées sont décrites dans les fiches de poste ci-jointes.

**Article 4 :** Les candidats intéressés doivent présenter un dossier comprenant les documents suivants :

- Une demande manuscrite signée par le ou la candidate précisant la référence du poste ;
- Un curriculum vitae (CV) avec photo récente ;
- Une photocopie de la Carte Nationale d'Identité ;
- Copie(s) certifiée(s) conforme(s) du ou des diplôme(s) justifiant le niveau d'étude accompagnée(s) éventuellement des décisions d'équivalence ;
- Copie(s) de(s) attestation(s) de travail justifiant l'expérience.

**Article 5 :** Les dossiers de candidature doivent être déposés, contre accusé de réception, au secrétariat du Siège du Fonds Hassan II sis à Avenue Allal El Fassi, Complexe Administratif et Culturel de la Fondation Mohammed VI, Bloc A2, 2<sup>ème</sup> étage, Madinat Al Irfane, Hay Ryad – Rabat ou transmis par mail à l'adresse « recrutement@fh2dev.ma » ou déposés sur le portail « www.emploi-public.ma ».

**La date limite pour le dépôt des candidatures est fixée au 30 septembre 2022 à 16h.**

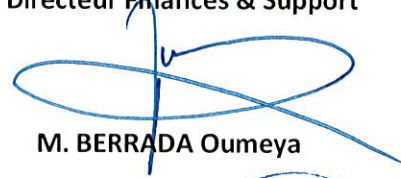
Aucune suite ne sera donnée aux dossiers incomplets, parvenus après le délai, ou non conformes aux conditions ci-dessus.

**Article 6 :** La liste des candidat(e)s répondant aux critères mentionnés à l'article 2 sera affichée dans les locaux du Fonds Hassan II et publiée sur le portail www.emploi-public.ma.

Ces candidats seront convoqués pour passer un entretien avec les membres de la commission de recrutement pour permettre d'évaluer leur aptitude à remplir les missions du poste.

**Article 7 :** La liste du candidat ou de la candidate admis définitivement après l'épreuve orale et du/des candidat(es) retenu (es) en attente sera affichée dans les locaux du Fonds Hassan II et publiée sur le portail www.emploi-public.ma.

**Pour la Présidente du Directoire  
Le Directeur Finances & Support**



M. BERRADA Oumeya





## COMPTABLE (H/F)

### Mission

Sous l'autorité du Chef du Service Comptabilité, le titulaire assure la tenue de la comptabilité générale en conformité avec le plan comptable et les règles de contrôle interne du Fonds.

### Activités et tâches principales

Le titulaire est appelé à :

- 1- Assurer la saisie des écritures comptables quotidiennes conformément aux règles, procédures internes et lois en vigueur
- 2- Assurer la régularité, la sincérité et l'ordonnancement des opérations comptables
- 3- Procéder aux enregistrements comptables des opérations de toute nature (achats, immobilisations, engagements, décaissements, trésorerie, paie, impôts et taxes, ...) en conformité avec le plan comptable et les procédures internes et assurer la saisie systématique des données au niveau du système informatique comptable (ERP).
- 4- Réaliser les analyses et lettrages des comptes confiés par le Chef du service Comptabilité et tenir des situations et des tableaux de bord relatifs à ses analyses
- 5- Produire les états de rapprochement bancaire du Fonds et les états d'analyse des comptes
- 6- Etablir les déclarations fiscales dans les délais légaux
- 7- Procéder aux travaux de régularisation comptables de fin d'exercice (amortissements, provisions, ...)
- 8- Etablir l'inventaire annuel des immobilisations en concertation avec le service RH & MG
- 9- Procéder aux enregistrements des opérations relatives à la comptabilité des engagements
- 10- Participer aux travaux de clôture périodique (arrêtés semestriels et annuels)
- 11- Procéder au classement et à l'archivage réguliers des documents comptables (pièces justificatives, balances, grand livre, états de synthèse, ...)
- 12- Assister le Chef du Service Comptabilité dans la gestion des relations avec les auditeurs externes du Fonds

### Profil requis

- De formation Bac +2/3 en comptabilité, gestion ou équivalent avec une expérience professionnelle minimale de 2 ans, idéalement dans un cabinet comptable ou dans un service/département comptable et financier
- Avoir des connaissances solides en comptabilité générale et fiscalité
- Avoir de bonnes connaissances en comptabilité budgétaire publique
- Capable de produire des documents de synthèse et de les analyser
- Tenir la comptabilité des engagements
- Maîtriser les outils informatiques et être idéalement familiarisé à l'exploitation des ERP
- Doté d'un sens des chiffres et d'une aisance relationnelle
- Être autonome, rigoureux, organisé et méthodique
- Doté d'un sens de responsabilité et de respect des délais
- Avoir un bon esprit d'équipe

