



Rabat, le 14 NOV. 2025

## DECISION N° 13/11/2025 RELATIVE AU CONCOURS DE RECRUTEMENT

### D'un Cadre Financier

#### Le Directeur de l'Agence Pour l'Aménagement de la Vallée du Bouregreg

Vu le Dahir n° 1-05-70 du 20 chaoual 1426 (23 novembre 2005) portant promulgation de la loi n° 16-04 relative à l'aménagement et à la mise en valeur de la Vallée du Bouregreg ;

Vu le décret n° 2-05-1514 du 22 chaoual 1426 (25 novembre 2005) pris pour l'application de la loi n° 16-04 relative à l'aménagement et à la mise en valeur de la Vallée du Bouregreg ;

Vu la circulaire du chef du gouvernement N° 24-2012 du 28 Rajab 1433 (19 juin 2012) relative aux procédures de recrutement dans les Etablissements publics ;

Vu le Statut du personnel de l'Agence pour l'Aménagement de la Vallée du Bouregreg (AAVB) et ses amendements ;

Vu la décision n° 01-01-2022/DG portant sur l'Organigramme de l'AAVB ;

Vu les pouvoirs conférés au Directeur de l'AAVB ;

Vu les nécessités de service.

### DECIDE

#### Article 1 :

Afin de satisfaire les besoins en capital humain, l'Agence pour l'Aménagement de la Vallée du Bouregreg, organise un concours de recrutement après présélection sur dossier, en vue de pourvoir au poste d'un Cadre Financier.

Le tableau détaillé du profil est annexé à la présente décision, seuls les diplômes étatiques, en formation initiale et ceux disposant d'attestation d'équivalence délivrée par le ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de la Formation Scientifique et de la Formation des Cadres ou disposant d'une copie du bulletin officiel reconnaissant l'équivalence de leur école sont éligibles.

#### Article 2 :

Le candidat doit être nationalité marocaine, âgé de 18 ans au moins et de 45 ans au plus à la date de recrutement.

Le dossier de candidature est constitué obligatoirement des pièces suivantes :

- ❖ Une demande manuscrite de participation au concours au nom du Directeur de l'Agence pour l'Aménagement de la Vallée du Bouregreg, portant le nom et prénom du candidat, son adresse, son adresse électronique, son numéro de téléphone, la spécialité et la signature du candidat ;
- ❖ Un Curriculum Vitae (CV) bien détaillé ;
- ❖ Une copie de la CIN ;
- ❖ Une copie du Baccalauréat ;
- ❖ Une copie du ou des diplômes requis ;
- ❖ Le cas échéant, une copie de l'original de l'attestation d'équivalence ;
- ❖ Les documents justifiant l'expérience demandée ;

### **Article 3 :**

Les dossiers de candidature doivent parvenir à la Direction des Affaires Administrative et Financières de l'Agence sis à avenue prince héritier Salé sous pli fermé, ou par e-mail à l'adresse :

[recrutement-aavb-2022@bouregreg.gov.ma](mailto:recrutement-aavb-2022@bouregreg.gov.ma), avant le **30 novembre 2025** (date incluse). La Direction des Affaires Administrative et Financières se chargera d'examiner les candidatures et de publier les résultats.

Tout dossier de candidature incomplet ou reçu hors délais ne sera pas pris en considération.

Les candidats répondant aux critères requis seront convoqués pour passer le concours, qui portera sur des sujets permettant l'évaluation de l'aptitude du candidat à remplir les missions afférentes aux postes à pourvoir.

### **Article 4 :**

Un appel à candidature externe est lancé afin de pouvoir le poste suivant :

- ❖ Cadre Financier.
- ❖ L'appel à candidature est ouvert aux candidats externes justifiant les conditions suivantes :

Nombre de postes	Intitulé du poste	Diplôme	Nombre d'années d'expérience
1	Cadre Financier	Minimum Bac+3/Bac+4 en Finance, Comptabilité, Gestion ou équivalent. (*)	Minimum 3 ans d'expérience en relation avec le poste.

Les candidats répondant aux critères requis pour participer au concours seront convoqués pour passer les épreuves écrites qui se dérouleront dans les locaux de l'AAVB.

Les candidats seront classés par ordre de mérite. Seuls les candidats retenus à cette étape passeront les épreuves orales.

La date exacte des épreuves écrites sera communiquée lors de la publication de la liste des candidats présélectionnés.

(\*) Seules les expériences en lien avec les missions et attributions du poste à pourvoir seront prises en compte lors du processus de sélection.

**Article 5 :**

Une commission désignée par le Directeur de l'AAVB se chargera d'examiner la validité des dossiers de candidature et de mener les épreuves écrites et orales des candidats.

**Article 6 :**

La liste des candidats retenus pour passer les épreuves écrites, la liste des candidats admis à passer les épreuves orales, la liste des candidats admis définitivement et la liste d'attente seront affichées dans les locaux de l'AAVB et publiés sur :

- ✓ Le site de l'agence : [www.bouregreg.com](http://www.bouregreg.com)
- ✓ Le site des emplois publics : [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma)

**NB :** Pour toute demande d'information complémentaire veuillez contacter le numéro suivant : 05.37 21 65 00.

**Le Directeur**

**Pour le Directeur PI et PO  
le Directeur Urbanisme**

**Signé : Zakaria EL KAIDI**





Fiche de Poste
Intitulé de poste
Cadre Financier
Rattachement hiérarchique
Chef de service finances
Missions
<p>Le cadre financier a pour mission d'accomplir au quotidien les tâches relatives à la gestion financière et aux paiements des fournisseurs, et ce, dans le respect des réglementations et de la législation en vigueur.</p>
Principales Attributions
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer activement au pilotage financier de l'Agence;</li> <li>• S'assurer du respect des normes légales et réglementaires en matière de gestion financière ;</li> <li>• Contrôler, analyser et suivre la trésorerie ;</li> <li>• Contrôler l'ensemble des dossiers de paiement en s'assurant de la validité des pièces justificatifs des paiements;</li> <li>• Assurer le suivi des paiements et procéder à la vérification des leurs régularités conformément aux dispositions réglementaires en vigueur ;</li> <li>• Assurer le respect des échéances et délais de paiement ;</li> <li>• Préparer les ordres de recettes, ordres de paiement, ordres de virements et les chèques et les mettre dans le circuit de signature ;</li> <li>• Identifier les encaissements ;</li> <li>• Contrôler les états de rapprochement bancaires hebdomadaires et valider les suspens et leur traitement;</li> <li>• Gérer la relation avec la TGR et les partenaires financiers de l'Agence;</li> <li>• Suivre mensuellement l'exécution du budget investissement et fonctionnement;</li> <li>• Préparer la situation des reports et restes à payer;</li> <li>• Collecter et mettre à la disposition de sa hiérarchie et des autres collaborateurs l'information sur les opérations d'engagement et de paiement ;</li> <li>• Informer sa hiérarchie des contraintes ou dysfonctionnements, et proposer les solutions adéquates</li> <li>• Assurer l'élaboration des reportings périodiques et établir les tableaux de bord ;</li> <li>• Participer à l'élaboration des rapports financiers.</li> </ul> <p><b>Cette description prend en compte les principales attributions, elle n'est pas limitative.</b></p>
Compétences
<p><b>Compétences spécifiques:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacité d'auto apprentissage et de veille réglementaire et technique;</li> <li>• Maîtrise de l'outil informatique : Excel, Word, Accès, Power Point, etc ;</li> <li>• Bonne connaissance en matière de la réglementation des achats publics et comptabilité budgétaire;</li> <li>• Rigueur, autonomie et intégrité,</li> </ul> <p><b>Compétences comportementales:</b> Engagement, éthique, adaptabilité, esprit de synthèse, réactivité et disponibilité, esprit d'équipe.</p>
Diplôme requis
Minimum Bac+3 / Bac+4 en Finance, Comptabilité, Gestion ou équivalent
Ancienneté et expérience minimale requises
Minimum 3 ans d'expérience en relation avec le poste