

Finalité ou mission générale du poste :

Assurer une tenue à jour fiable de la comptabilité générale et budgétaire ainsi que de la trésorerie avec l'établissement des états financiers de la société.

Dimensions du poste :

- Effectifs : 0

Missions :

- Veiller au respect des procédures administratives et financières ;
- Traiter et enregistrer les factures ;
- Contrôler les écritures comptables et fiscales de toutes les opérations ;
- Traiter, vérifier et classer les pièces comptables ;
- Suivre les encaissements et les décaissements ;
- Assurer l'élaboration des déclarations fiscales ;
- Participer à la réalisation des reporting ;
- Réalisation des travaux des arrêtés comptables ;
- Participer à la préparation de tout document comptable et réglementaire ;
- Elaborer le rapport comptable annuel ;
- Participer à l'élaboration des budgets et suivre leur exécution ;
- Participer aux audits financiers et appliquer les recommandations qui y ressortent.

Indicateurs de performance :

- Taux de régularisation des opérations ;
- Taux de réalisation des tâches comptables ;
- Qualité de la tenue à jour de la comptabilité.

Profil requis :

- Niveau de formation : Bac+4/+5 grande école de commerce (ENCG, ISCAE...) ou équivalent ;
- Domaine de formation exigé : Gestion, Comptabilité, Finance ;
- Expériences clés : 4 ans dans le domaine.



20 SEP. 2022

Dit

AP

• Compétences Techniques :

- Maîtrise des logiciels de comptabilité ;
- Maîtrise des normes comptables ;
- Connaissances des lois et règlements ;
- Bonne maîtrise des outils bureautiques et des logiciels de comptabilité de type ODOO, SAGE, Koala...

• Compétences Comportementales :

- Rigueur ;
- Planification et organisation du travail ;
- Relationnel ;
- Communication ;
- Minutie.

« REF » : C.C- BCM 22

Les candidats sont priés de mentionner la « Réf » sur l'objet de leur candidature

Email : contact@buscity.ma

Tél : 05.24.43.04.01



Handwritten initials in blue ink, possibly 'H' and 'E'.

20 SEP. 2022