



ROYAUME DU MAROC
MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
WILAYA DE LA RÉGION DE RABAT-SALE-KENITRA
SOCIÉTÉ RABAT VILLE VERTE « SDL » S.A



FICHE DE POSTE

- Responsable Administratif et Financier (H/F) -

1. Activités et tâches principales :

Sous la supervision de la Direction, le Responsable Administratif et Financier (H/F) assurera les missions suivantes :

- ✓ Participer à la définition des principales orientations opérationnelles des systèmes de gestion administrative ;
- ✓ Mettre en place les procédures de gestion et les indicateurs nécessaires au suivi des activités et au reporting à la Direction Générale ;
- ✓ Assurer à l'élaboration des budgets en conformité avec les choix stratégiques de la société ;
- ✓ Suivre et contrôler l'exécution des budgets de fonctionnement et d'investissement ;
- ✓ Participer à l'élaboration du plan de trésorerie prévisionnel ;
- ✓ Contrôler, analyser et suivre la situation de Trésorerie ;
- ✓ Garantir la fiabilité des comptes de la société et l'établissement des documents financiers et comptables en conformité avec la législation ;
- ✓ Contrôler les engagements juridiques de la société en centralisant et validant l'ensemble des contrats établis ;
- ✓ Veiller au respect de la législation, assurer la veille juridique et conventionnelle ;
- ✓ Gérer les relations externes : Banques, Assurances, Cabinets d'audit et CAC ;
- ✓ Superviser la passation de l'ensemble des marchés de la société et en assurer le suivi ;
- ✓ Exécuter toute autre tâche confiée par la Direction Générale relevant de son champ de compétences.

2. Profil demandé :

- ✓ De formation supérieure en comptabilité /finance ou équivalent
- ✓ Expérience professionnelle cumulée **d'au moins 5 ans dont 2 années** au minimum dans le domaine administratif et financier au sein d'un établissement public ou semi-public
- ✓ Bonne connaissance de la réglementation juridique, administrative comptable et financière relative aux établissements publics ;
- ✓ Bonne connaissance des dispositions légales et réglementaires en matière des achats publics ;
- ✓ Bonne connaissance des processus d'élaboration de budget ;
- ✓ Connaissance du statut des personnels des établissements publics ;
- ✓ Capacités d'organisation et de gestion
- ✓ Maîtrise de l'outil Informatique.
- ✓ Maîtrise du français et de l'arabe à l'écrit et à l'oral



Société Rabat Ville Verte S.A au Capital Social de 1.000.000,00 DHs
Adresse : Wilaya de la Région de Rabat-Salé-Kenitra, Avenue Moulay Slimane-Rabat
RC : 161395 - IF : 52550880 - CNSS : 4269873 - ICE : 003085484000091