



**DECISION D'APPEL A CANDIDATURES POUR LE RECRUTEMENT D'UN (01)
COMPTABLE (H/F)
03/2023**

**Le Directeur Général de la Société
SDL Dakhla Aménagement et Développement**

- Vu la loi n° 17-95 relative aux sociétés anonymes, promulguée par le Dahir n°1.96.124 du 14 Rabii 1417 (30 août 1996) et notamment son article 74 ;
- Vu la circulaire du chef de gouvernement n°24/2012 du 06 Hija 1433 (22/10/2012) relative aux procédures de recrutement dans les établissements Publics ;
- Vu le Procès-verbal de la réunion de l'Assemblée Générale Constitutive de la Société Dakhla Aménagement et Développement SA en date du 10 octobre 2023 ;
- Vu les statuts de création de la Société de Dakhla Aménagement et Développement SA;
- Vu les pouvoirs confiés à M Khalid ZOUHARI en tant que Directeur Général de la Société Dakhla Aménagement et Développement SA dictés par la résolution N°2 du 23 novembre 2023 ;
- Procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration du 23 novembre 2023 ;
- Vu le PV du Conseil d'Administration du 23 novembre 2023, notamment la résolution n°2 portant sur les postes à pourvoir pour l'année 2023 ;
- Vu les nécessités de service.

DECIDE

1. Objet :

La Société Dakhla Aménagement et Développement lance un appel à candidatures pour le recrutement de :
Comptable (H/F)

2. Activités et tâches principales :

Le Comptable sera rattaché au Pôle Administratif et Financier et aura pour mission :

- ✓ Participer à la mise en œuvre et au suivi d'une organisation comptable et fiscale de la société conformément aux règles et procédures en vigueur
- ✓ Assurer la tenue de la comptabilité générale dans le respect des dispositions légales et fiscales
- ✓ Assurer les arrêtés comptables périodiques et annuels
- ✓ Établir les déclarations fiscales et sociales et s'assurer de leurs dépôts conformément aux délais légaux
- ✓ Assurer une gestion opérationnelle des dossiers de paiements
- ✓ Assurer le suivi des soldes de trésorerie et des mouvements de comptes de la société
- ✓ Assurer les relations avec les partenaires de la société
- ✓ Participer à la gestion du budget, et s'assurer que les dépenses restent conformes au budget
- ✓ Participer à l'élaboration des états de synthèse : comptes de résultat, balances de comptes, comptes d'exploitation ou de résultat, bilans comptables, etc.
- ✓ Participer à l'inventaire physique des immobilisations
- ✓ Veiller au classement et à l'archivage des documents comptables
- ✓ Assurer toute tâche confiée par la Hiérarchie relevant de son champ de compétence

3. Profil demandé :

- ✓ De formation supérieure **Bac+2 et plus en Comptabilité / Finance / Gestion ou équivalent**
- ✓ Expérience professionnelle **d'au moins 2 ans dans un poste similaire**. Une Expérience antérieure au sein d'un établissement public ou semi-public serait très souhaitable.
- ✓ Parfaite maîtrise des techniques comptables
- ✓ Maîtrise de l'outil bureautiques et Informatique. La maîtrise des logiciels de comptabilité de type SAGE, NAVISION est très souhaitable
- ✓ Bon niveau de communication en français et en arabe
- ✓ Bon esprit d'analyse et de synthèse

Société Dakhla Aménagement et Développement S.A

Angle Bd Al Masjid et Av Adrar Stouf Dakhla – Maroc

Tél /Fax : 05 28 89 73 06

Société Anonyme de capital 1 000 000,00 DHS

RC 25791 | IF 60102218 | TP 77515557 | ICE 003378285000061

