

N° .....  
2740

Rabat, le ..... 12 JUIN 2024 ..

## Avis d'organisation du concours pour le recrutement d'un administrateur de 2<sup>ème</sup> grade en comptabilité et finance

(Réf :09/2024)

L'Agence Marocaine pour l'Efficacité Energétique organise le concours pour le recrutement d'un :

Grade	Nombre de poste	Lieu d'affectation
Administrateur de 2 <sup>ème</sup> Grade en comptabilité et finance	1	Rabat

La description du poste ci-jointe, définit les activités du poste à pourvoir, les conditions et les compétences exigées.

Les épreuves écrites et orales se dérouleront selon les modalités ci-après :

Epreuve écrite et orale :

Sujet	Date	Note	Durée
L'épreuve écrite sera en langue arabe ou/et en langue française et sera liée au poste à pourvoir	06 JUL. 2024	/20	3 Heures
L'épreuve orale sera sous forme d'entretien avec les membres de la commission désignés par le Directeur Général de l'AMEE et portera, entre autres, sur les compétences liées au poste à pourvoir.	17 JUL. 2024	/20	20 min

**NB :**

- ✓ Il est à signaler que seul(e)s les candidat(e)s ayant obtenu une note égale ou supérieure à 12/20 à l'écrit seront invités, par lettre recommandée et par courriel, à passer l'épreuve orale.
- ✓ Il est à signaler qu'une note inférieure à 10/20 à l'épreuve orale sera éliminatoire.



- ✓ A la fin des épreuves orales, la commission délibérera en attribuant à chaque candidat(e) une note moyenne sur 20 des notes obtenues aux épreuves écrites et orales et procédera ainsi à leur classement par ordre de mérite.
- ✓ Il est à signaler que seul(e)s les candidat(e)s ayant obtenu une note finale supérieure ou égale à 12/20 seront classé(e)s par ordre de mérite.

### 1- CONDITIONS REQUISES

- Avoir la Nationalité Marocaine ;
- Jouir des droits civiques et de la bonne moralité ;
- Être âgé au plus de 40 ans à la date de dépôt du dossier de candidature ;
- Être titulaire d'un diplôme de (Bac+5) en Gestion financière, finance, comptabilité ou équivalent, délivré par un établissement universitaire public marocain, ou à défaut fournir un texte réglementaire accordant l'équivalence.
- Disposer d'une expérience professionnelle dans les domaines liés aux compétences exigées d'au moins Un (01) an.
- Disposer des qualifications et les compétences adéquates pour le poste à pourvoir.

### 2- DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier à présenter par chaque candidat est mis dans un pli fermé portant les mentions suivantes :

- Le prénom et nom de candidat ;
- La référence du poste « Réf : 09/2024 » ;
- L'intitulé du poste : « Administrateur de 2<sup>ème</sup> grade en comptabilité et finance ».

Les dossiers de candidatures doivent être déposés au bureau d'ordre au siège de l'Agence à Rabat, au plus tard le ..... 26 JUN 2024 ..... à 16 heures 30 minutes.

Le dossier de candidature est constitué obligatoirement des pièces suivantes :

- Une demande de candidature adressée à Monsieur le Directeur Général de l'Agence Marocaine pour l'Efficacité Energétique portant la signature du candidat ;
- Un curriculum vitae indiquant les qualifications du candidat, sa formation et son expérience ainsi que ses coordonnées (Adresse email, numéro de téléphone, ...)
- Une copie de la CNIE ;



Ely M

- Une copie certifiée conforme à l'original des diplômes ;
- Une copie du document justifiant l'équivalence pour le cas des diplômes non délivrés par des établissements universitaires marocains ;
- Attestations ou certificats justifiant l'expérience demandée dans les domaines en lien avec le poste à pourvoir.

### **3- LES LISTES DES CANDIDATS SÉLECTIONNÉS POUR PASSER LES ÉPREUVES ÉCRITES ET ORALES**

Les listes des candidat(e)s sélectionné(e)s pour passer les épreuves du concours seront publiées sur le portail de l'Emploi Public [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma) et sur le site de l'AMEE [www.amee.ma](http://www.amee.ma).

Ces listes seront considérées comme des convocations.

Le classement final des candidat(e)s retenu(e)s ainsi que la liste d'attente seront publiés sur le portail de l'Emploi Public [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma) et sur le site de l'AMEE [www.amee.ma](http://www.amee.ma)



Description du poste	
Intitulé du poste	Administrateur de 2 <sup>ème</sup> grade en comptabilité et finance
Principales activités du poste	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer les opérations courantes de la comptabilité générale ;</li> <li>Analyser et assainir les comptes comptables de l'AMEE ;</li> <li>Assurer les travaux de fin d'exercice de l'AMEE ;</li> <li>Liquider et gérer les factures fournisseurs, les impôts et taxes... ;</li> <li>Effectuer le suivi et la gestion des dettes et des créances de l'AMEE ;</li> <li>Contrôler la comptabilité salaire et gérer les déclarations sociales ;</li> <li>Etablir les tableaux de bord de gestion et les fiches d'analyse périodiques des comptes ;</li> <li>Contrôler et gérer les flux financiers (suivi des comptes bancaires, Etablir les états de rapprochement bancaire... ) ;</li> <li>Élaborer les budgets et prévisions de trésorerie ;</li> <li>Contribuer à l'élaboration et au suivi des budgets de fonctionnement et d'investissement ;</li> <li>Contrôler les dossiers d'engagements</li> </ul>
Qualifications et compétences requises	<ul style="list-style-type: none"> <li>Parfaite maîtrise de la comptabilité générale ;</li> <li>Parfaite maîtrise de la Fiscalité ;</li> <li>Compétences approfondies dans la gestion prévisionnelle ;</li> <li>Compétences approfondies dans la gestion de la trésorerie ;</li> <li>Bonnes compétences en mathématiques financières ;</li> <li>Parfaite maîtrise des langues arabe et français ( La maîtrise de l'anglais serait un atout)</li> </ul>
Qualités requises	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avoir l'esprit d'analyse et de synthèse</li> <li>Confiance et discrétion.</li> </ul>

