

FICHE DE POSTE

Intitulé du Poste	Cadre Comptable (H/F)
Nombre	Un (1) poste
Activités & tâches principales	- Assurer la tenue de la comptabilité générale et analytique conformément aux normes en vigueur ; - Veiller à l'enregistrement, au contrôle et à la justification des opérations comptables ; - Préparer les clôtures comptables mensuelles, trimestrielles et annuelles ; - Élaborer les états financiers et les déclarations fiscales et sociales dans le respect des délais ; - Assurer le suivi des comptes clients, fournisseurs et des opérations bancaires ; - Réaliser les rapprochements bancaires et le suivi des immobilisations ; - Participer à l'élaboration des budgets et au suivi de leur exécution ; - Participer à la préparation des reporting financiers et des tableaux de bord destinés à la Direction ; - Participer aux travaux d'audit interne et externe et assurer le suivi des recommandations ; - Veiller au respect des procédures internes, des normes comptables et de la réglementation fiscale en vigueur ; - Exécuter toute autre tâche confiée par la Direction Générale relevant de son champ de compétences.
Qualifications & Compétences	- Bonne maîtrise de la comptabilité générale, analytique et de la fiscalité ; - Bonne connaissance des normes comptables et des obligations fiscales et sociales ; - Maîtrise des logiciels comptables, des ERP et d'Excel (niveau avancé) ; - Capacité d'analyse, de synthèse et de reporting financier ; - Rigueur, sens de l'organisation et respect des délais ; - Esprit d'équipe, autonomie et sens des responsabilités ; - Bonne maîtrise de l'arabe et du français.
Formation	Bac+3/5 en Comptabilité, Finance ou domaine équivalent.
Expérience	- Minimum de 5 ans d'expérience dans un poste similaire. - Une expérience dans le secteur public, semi-public ou au sein d'une grande structure est fortement souhaitable.

