



## **CARE International Maroc recherche un(e) Assistant(e) en finance & comptabilité Réf. : AFC/10/2023**

### **I- Présentation de Care International Maroc**

CARE International Maroc, ONG locale marocaine créée en 2008, appartient au réseau international de CARE, l'une des plus grandes organisations internationales d'assistance et de développement dans le monde. CARE cherche à attaquer les causes profondes de la pauvreté et à habiliter les communautés à se prendre en charge. L'analyse des principaux enjeux de développement au Maroc oriente l'action de CARE autour des problématiques de l'éducation, de l'accès à des opportunités économiques et de la participation politique et citoyenne des populations les plus vulnérables.

**Contexte :** Un séisme d'une magnitude de 6,8 a eu lieu au Maroc le 8 septembre à 23h11. L'épicentre se trouvait dans le Haut Atlas, à 75 km au sud-est de Marrakech. Il a affecté de nombreuses régions, dont Al Haouz (où CARE travaille), Marrakech, Ouarzazate, Azilal, Chichaoua, Taroudant, et s'est étendu jusqu'à Casablanca et Rabat. CARE, en tant qu'organisation humanitaire de premier plan, a immédiatement commencé à répondre aux besoins de la communauté. Compte tenu de l'urgence des besoins et du mandat de CARE de répondre aux urgences rapidement et à grande échelle, nous recrutons du personnel supplémentaire pour rejoindre notre équipe de réponse d'urgence.

### **II- Description du poste**

Le but général de l'Assistant(e) en Finances et Comptabilité est d'assister le/la responsable des subventions et contrats et l'équipe financière dans la gestion financière et les transactions comptables. Les fonctions comptables incluent la révision des documents, le traitement de tous les paiements aux fournisseurs, aux employés, aux sous-bénéficiaires, en utilisant correctement le système financier de CARE Maroc avec tous les documents requis et de fournir des informations financières/rapports lorsque cela est nécessaire. Le poste est responsable de l'administration de l'enregistrement correct et de la documentation de toutes les transactions financières liées aux opérations d'urgence. Il/elle soutient le responsable des subventions et contrats et l'équipe financière dans la mise en œuvre des règles et réglementations de CARE et des bailleurs de fonds au niveau du pays pour assurer la conformité.



### III- Missions et responsabilités

#### Gestion financière

- Aider à la préparation des préparations, des rapprochements/comptabilisations de comptes de trésorerie et des journaux de provisions selon les besoins
- Lorsque nécessaire, préparer les ordres de virement et de paiement
- Soutenir la gestion du fonctionnement quotidien de la section des finances, y compris les décaissements et les encaissements
- Soutenir la préparation des budgets et des rapports financiers, le cas échéant
- Gérer un système de classement efficace qui permet un accès facile aux informations et une documentation adéquate de toutes les exigences financières
- Soutenir la mise à jour de l'analyse comparative Budget Vs Réalisations (BVA), du budget principal, de la feuille de suivi des subventions sur une base mensuelle
- Être responsable du fonds de caisse et gérer la petite caisse comme le prévoient la politique et les directives de CARE Maroc
- Assurer la sécurité de la petite caisse en tout temps et veiller à ce que les fonds de caisse ne soient utilisés que pour les activités de CARE
- Les paiements effectués à partir des fonds de caisse sont basés sur les dépenses réelles et sont étayés par des factures, des reçus et un formulaire de demande de paiement approuvé
- Les demandes de reconstitution des fonds de caisse sont traitées en temps opportun (la règle générale est de 70 %)

#### Subventions et Conformité

- Examiner les bordereaux de paiement et les documents justificatifs pour garantir leur exactitude et leur conformité avec les directives financières de CARE Maroc.
- Maintenir les bordereaux d'avances et veiller à ce que les avances soient liquidées en temps opportun
- Travailler avec les partenaires pour garantir leur conformité aux directives financières de CARE
- Aider le département des finances à former et à encadrer les partenaires locaux dans la gestion financière de leurs projets
- Soutenir la gestion quotidienne de la section des subventions, identifier les défis et les problèmes, et proposer des mesures pour accroître l'efficacité des activités liées aux subventions
- Soutenir le/la responsable des subventions et contrats dans l'élaboration d'outils d'évaluation et de processus visant à renforcer les capacités de gestion financière des sous-bénéficiaires
- Aider lors des audits internes et externes des projets, en fournissant aux auditeurs des échantillons des transactions



- Aider le/la responsable des subventions et contrats et le responsable de l'équipe d'intervention d'urgence à satisfaire à toutes les exigences en matière de rapports en temps opportun

#### **Documentation, Classement et Rapports**

- Maintenir une documentation appropriée des transactions financières et des achats, notamment les formulaires de demande d'achat, les analyses sommaires des offres, les bons de commande, les avis de réception des biens, les factures, etc
- Conserver des registres relatifs à la distribution des fournitures et des biens aux participants du programme
- Assurer le suivi des rapports de liquidation des sous-bénéficiaires et de la documentation justificative des paiements
- Soutenir l'équipe d'administration et de logistique dans la réconciliation des actifs et la tenue du registre principal des biens

#### **IV- Déplacements :**

Des déplacements sont à prévoir dans le cadre des fonctions :

- Déplacements réguliers sur les zones d'interventions du projet dans la région de Marrakech-Safi
- Déplacements sur le terrain d'autres projets mis en œuvre par CARE
- Déplacements dans les locaux de CARE à Casablanca où se trouvent la directrice, la responsable Qualité, la responsable Communication, la coordinatrice des programmes
- Des déplacements de représentation de CARE Maroc et de participation à des événements internationaux sont également à prévoir

#### **V- Personne de contact**

**Contacts internes :** Gestionnaire des subventions et contrats, Responsable financier, Titulaires de budget, Personnel des programmes et du support aux programmes

**Contacts externes :** **Gestionnaires** Personnel des partenaires, Fournisseurs, Banques

**Reporting :** Relève du/de la Gestionnaire des Subventions et Contrats avec une forte ligne en pointillés vers le/la Responsable Financier(e) du pays

#### **VI- Critères de Sélection**

##### **Expériences et qualifications**

- Diplôme universitaire / Diplôme en gestion d'entreprise ou dans un domaine connexe.
- Connaissance des systèmes de comptabilité
- Minimum de 2 ans d'expérience en comptabilité
- Expérience dans la gestion et la réconciliation des comptes de trésorerie et du bilan
- Expérience dans la gestion et la sauvegarde de documents importants



- Compétences linguistiques appropriées au contexte du pays, notamment le français et l'arabe

**Compétences techniques** requises pour ce poste

- Maîtrise de Microsoft Word et Excel
- Capable de travailler sous pression au sein d'une équipe
- Démontre un haut niveau de compétences interpersonnelles et de patience

**VII- CANDIDATURES :**

Envoyer CV détaillé avec 3 références (nom, fonction, organisation, tel, email) + lettre de motivation à : [recrutement@caremaroc.org](mailto:recrutement@caremaroc.org) en mettant en CC [Kilani@caremaroc.org](mailto:Kilani@caremaroc.org)

**IMPORTANT :** Indiquer la référence de l'offre dans l'objet du message. **Réf. : AFC/10/2023**  
Les candidatures ne correspondant pas aux critères de profil énumérés ci-dessus ne seront pas étudiées

Seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s recevront une réponse et seront contacté(e)s pour entretien

Au regard de la promotion de l'égalité des chances, CARE International - Maroc donne une chance égale à toutes les candidatures et à l'inclusion

**Date limite de l'offre : 3 novembre 2023 à 23h**