

OFFRE D'EMPLOI

1 DESCRIPTION GENERALE

Date de publication : 05/01/2023

Référence de l'offre : G2301

Secteur d'activité : Support Green Energy Park

Localisation : Benguerir, Maroc

Type de contrat : CDI

Poste : Responsable Achats et financier

Début du contrat : Février 2023

Expérience : 3 ans et plus

Dans le cadre du développement et renforcement de la direction support. GEP ouvre un poste de responsable administratif et financier. Ouvert sous la forme d'un contrat à durée indéterminée, ce poste s'adresse à un(e) gestionnaire, diplômé(e) de l'Ecole de Commerce et de Gestion/ Université avec une expérience significative en administration, finance et comptabilité afin de contribuer à la politique administrative de l'institut et de gérer les aspects budgétaires et financiers.

DESCRIPTIF DE L'OFFRE

Le Gestionnaire aura pour missions :

1. Assurer la liaison avec les autres services de l'institut (direction, RH...) et les interlocuteurs extérieurs ;
2. Analyser la situation financière de l'institut et formuler des préconisations sur les orientations stratégiques ;
3. Opérer une veille législative pour suivre l'évolution des normes et réglementations ;
4. Adapter les procédures de son employeur en fonction ;
5. Superviser les opérations financières : remboursement des créances, surveillance de la trésorerie et du budget / Projet ou convention ;
6. Etablissement des factures internes avec les organismes externes ;
7. Analyse de l'inventaire physique Stock initial et Stock final des produits importés ;
8. Effectuer les actes de gestion financière des Directions / services gérés : l'ensemble des actes de dépense, depuis la création de l'Engagement Juridique jusqu'à la constatation du Service fait dans l'outil informatique ;
9. Effectuer les saisies pour les dépenses inventoriées ;
10. Effectuer le suivi financier de l'exécution des marchés ;
11. Participer au suivi de l'exécution financière des lignes budgétaires des directions et départements ;
12. Tenir à jour les différents tableaux de suivi des dépenses.
13. Contribution aux transactions des informations administratifs et financière avec la direction support.
14. Négocier les contrats de service.



15. Piloter les processus de recherche et de consultation des fournisseurs.
16. Participer à l'évaluation des propositions des fournisseurs.
17. Assurer le processus de gestion d'appels d'offres.
18. Participer à la gestion de la logistique des événements au sein de l'institut.
19. Participer à l'importation et la réception des achats.

2 PROFIL RECHERCHE

Le poste s'adresse à un gestionnaire financier, diplômé(e) des Ecoles de commerce et Management Bac +5, avec une expérience significative de 3 ans et plus dans le domaine de la gestion financière et comptable.

Connaissances requises :

- Connaître les règles de la comptabilité publique
- Connaître l'organisation et le fonctionnement de l'établissement
- Connaître les textes réglementaires en vue de leur application principalement le code des marchés publics
- Connaître les normes de présentation administrative
- Connaître les procédures et appliquer la réglementation à des cas concrets
- Maîtrise des processus d'achat et de consultation d'appels offres

Compétences requises :

- Savoir collecter les informations nécessaires au traitement des demandes
- Savoir appliquer les règles élémentaires de la gestion
- Savoir utiliser les systèmes informatisés et maîtriser les logiciels spécifiques
- Savoir utiliser les logiciels de bureautiques courants
- Savoir rédiger un courrier administratif, une note, un courriel en respectant l'orthographe et la langue
- Savoir hiérarchiser les tâches et organiser son activité en tenant compte des contraintes et des échéances
- Savoir rendre compte
- Savoir travailler en équipe
- Être autonome dans son activité
- Fortes capacités de négociation
- Utilisation des outils bureautiques et ODOO

3 PROPOS DE Green Energy Park

Le Green Energy Park est une plateforme de test, de recherche et de formation en énergie solaire située dans la ville verte de Ben Guerir. Elle a été développée par l'Institut de Recherche en Energie Solaire et Energies Nouvelles (IRESEN) et l'université Mohammed 6 Polytechnique. Cette première plateforme en Afrique, modèle unique en son genre, permet d'une part, la création de synergies et la mutualisation des infrastructures de recherche pour créer une masse critique et arriver à l'excellence, et d'autre part l'acquisition du savoir et du savoir-faire par les différentes universités partenaires ainsi que les industriels. www.greenenergypark.ma **Merci d'envoyer votre CV et votre lettre de motivation à l'adresse : contact@greenenergypark.ma**