

23 DEC. 2021



DECISION

La Directrice Générale de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé ;

- Vu le dahir portant loi n° 1-93-51 du 22 Rabia I 1414 (10 septembre 1993) instituant les Agences Urbaines ;
- Vu le décret n° 2-93-67 du 4 Rabia I 1414 (21 septembre 1993) pris pour l'application du dahir susvisé ;
- Vu le décret n° 2-93-888 du 6 hijja 1414 (17 mai 1994) relatif à l'Agence Urbaine de Rabat-Salé ;
- Vu le règlement provisoire régissant le personnel de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé ;
- Vu l'organisation structurelle de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé, visée le 15 décembre 2011 par le Ministère de l'Economie et des Finances ;
- Vu la circulaire de Monsieur le Chef du Gouvernement n° 24/2012 du 6 dhou al-hijja 1433 (22 octobre 2012) relative aux procédures de recrutement dans les Etablissements et les Entreprises publics ;
- Vu la loi cadre modificative n° 1/2021 du personnel de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé au titre de l'année 2021 ;
- Vu les nécessités de service.

Décide

Article 1 : L'Agence Urbaine de Rabat-Salé lance un appel à candidature pour le recrutement d'un cadre supérieur chargé de la comptabilité budgétaire.

Article 2 : Les missions relatives au poste à pourvoir, ainsi que les conditions requises sont précisées dans la fiche de poste en annexe.

./.

Article 3 : Les candidats dont les dossiers répondent aux conditions de candidature seront convoqués pour participer au concours qui comprendra une épreuve écrite et une épreuve orale.

Article 4 : Les intéressés doivent adresser leurs dossiers de candidature, sous une enveloppe fermée portant le nom, prénom et l'intitulé du poste à pourvoir par voie postale ou au Bureau d'ordre, à l'Agence Urbaine de Rabat-Salé, sise à angle Avenue AL Araar et rue Al Jaouz, Secteur16, Hay Ryad- Rabat- B.P 2006, **au plus tard, le jeudi 06 Janvier 2022 à 16 heures** (cachet de la poste fait foi).

La présente décision, la liste des candidats admis à passer l'épreuve écrite, la liste des candidats admis à passer l'épreuve orale, la liste nominative du candidat admis définitivement et la liste d'attente seront affichées sur le portail www.emploi-public.ma et sur le site web de l'Agence Urbaine de Rabat-Salé www.aurs.org.ma.

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE
DE L'AGENCE URBAINE DE RABAT-SALÉ

Khaddouj GUENOU



ANNEXE FICHE DE POSTE

POSTE : CADRE SUPERIEUR CHARGE DE LA COMPTABILITE BUDGETAIRE

1 CONDITION DE PARTICIPATION :

L'Appel à candidature est ouvert aux candidats remplissant les conditions suivantes :

- Etre de nationalité marocaine ;
- Etre âgé de 45 ans au plus.

2 PROFIL DU POSTE :

Diplôme de Master ou équivalent, en management, en gestion financière et comptable ou en sciences économiques.

3 EXPERIENCES PROFESSIONNELLES :

Avoir une expérience professionnelle d'une année minimum.

4 COMPETENCES ET QUALITES REQUISES :

- Dynamisme, motivation, sérieux et esprit d'initiative ;
- Ecoute et capacité de dialogue ;
- Grande capacité d'intégration et de travail en équipe ;
- Disponibilité, autonomie dans l'organisation du travail et mobilité ;
- Bonne faculté d'analyse, d'organisation et synthèse ;
- Qualités rédactionnelles ;
- Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels en relation avec la comptabilité ;
- Connaissance des lois, réglementations et procédures régissant la comptabilité.

5 DESCRIPTION DU POSTE

- Concevoir le budget, piloter son exécution et garantir la qualité de l'information budgétaire ;
- Assurer la gestion comptable et financière de l'AURS selon la réglementation en vigueur ;
- Saisir les engagements juridiques et comptables ;
- Vérifier les pièces justificatives et gestion des factures ;
- Suivre les paiements ;
- Établir et suivre les tableaux de bord ;
- Réaliser les actions nécessaires à la finalisation et l'approbation du budget ;

./.

- Participer à l'établissement du budget annuel de l'AURS et à son exécution par la tenue d'une comptabilité budgétaire ;
- Etablir les situations financières mensuelles de synthèse ;
- Participer à l'établissement des états financiers de synthèse en fin d'exercice et assurer son contrôle ;
- Elaborer les documents budgétaires ;
- Contrôler le respect de la réglementation comptable ;
- Fournir les informations comptables et financières de l'Agence ;

6 DOSSIER DE CANDIDATURE :

Le dossier de candidature est constitué des pièces suivantes :

- Une demande de candidature manuscrite portant l'intitulé du poste, faisant ressortir l'adresse mail et le numéro du téléphone du candidat ;
- Un Curriculum Vitae (CV) bien détaillé avec photo (compétences, formation, parcours académique et professionnel) ;
- Une copie légalisée de la Carte Nationale d'Identité (CNI) ;
- Une copie légalisée du Baccalauréat ;
- Une copie légalisée du diplôme de Master ou équivalent, en management, en gestion financière et comptable ou en sciences économiques, délivré par une école ou un institut national ou d'un diplôme étranger reconnu équivalent assorti d'une attestation d'équivalence, conformément à la réglementation en vigueur ;
- Une copie légalisée des attestations de travail justifiant l'expérience demandée ;
- Une attestation de la Caisse Nationale de la Sécurité Sociale pour les candidats issus du secteur privé ;
- 02 enveloppes timbrées portant l'adresse récente du candidat.

