



القطيطة، في: 23 سبتمبر 2026

FICHE DE POSTE

CHEF DU DEPARTEMENT DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

FORMATION REQUISE

Master en Economie ou équivalent (Finances, Gestion, Management).

MISSIONS

- Veiller à la mise en œuvre de la stratégie et des plans d'actions de l'AUKSS au niveau du département ;
- Gérer les affaires administratives, financières et comptables ;

1. Pilotage financier, budgétaire et performance:

- Elaboration et suivi des budgets annuels et pluriannuels ;
- Pilotage des processus comptables, financiers et fiscaux ;
- Suivi de la trésorerie, des engagements financiers et des investissements ;
- Mise en place d'indicateurs de performance et tableaux de bord ;
- Analyse financière et optimisation des ressources ;
- Production des reportings destinés à la Direction et aux organes de gouvernance.

2. Gouvernance, conformité réglementaire et maîtrise des risques :

- Maîtrise des cadres légaux, réglementaires et statutaires applicables à l'organisation ;
- Garantie de la conformité des actes de gestion aux dispositions en vigueur ; Application et suivi des exigences relatives aux obligations comptables, financières et fiscales, à la législation sociale et au Code du travail, aux obligations de reporting et de transparence et à la réglementation encadrant les achats, contrats et engagements de la société ;
- préparation et suivi des Conseils d'Administration ;
- Coordination avec les commissaires aux comptes, organes de contrôle, administrations et partenaires institutionnels ;
- Identification, évaluation et maîtrise des risques juridiques, financiers et organisationnels ;
- Amélioration continue des procédures internes pour renforcer la traçabilité, la transparence et le contrôle.

3. Administration générale, achats et organisation :

- Supervision des processus administratifs et achats ;
- Gestion des contrats, conventions et engagements ;
- Optimisation des circuits de validation et procédures internes ;
- Développement d'outils de pilotage et d'aide à la décision et contribution aux projets de transformation organisationnelle et digitale.

4. Ressources humaines :

- Contribution à la définition et au déploiement de la stratégie RH de l'AUKSS;



Rue Lamhaned Kacem, Bir Rami Est. B.P 1356-Kénitra - زنقة المهند قاسم، بئر رامي الشرقية ص.ب.1356-القنيطرة

الهاتف: 0537378503/10 - الفاكس: 0537378497 - Tél: 0537378503/10 - Fax :

ملحقة سيدى قاسم - الهاتف: 0537590535 الفاكس: 0537591358 - Tél: 0537590535 Antenne Sidi Kacem

Antenne Sidi Slimane- Tél/fax: 0537505548

ملحقة سيدى سليمان - الهاتف/الفاكس: 0537505548



by



- Pilotage de la gestion administrative du personnel ;
- Accompagnement du développement des compétences et contribution à l'amélioration du climat social et du dialogue interne.

EXIGENCES DU POSTE

- Maîtrise des cadres légaux, réglementaires et statutaires applicables à l'organisation ; Garantie de la conformité des actes de gestion aux dispositions en vigueur ;
- Vision stratégique et capacité d'accompagnement de la Direction;
- Excellente maîtrise de la finance, comptabilité, fiscalité et contrôle de gestion ;
- Très bonne connaissance des dispositifs de gouvernance et conformité ;
- Culture du contrôle interne et de la gestion des risques;
- Leadership et management d'équipes pluridisciplinaires ;
- Capacité de négociation avec partenaires internes et externes ;
- Sens élevé de l'éthique, confidentialité et rigueur ;
- Forte capacité d'analyse, d'anticipation et de résolution de problèmes ;
- Excellentes capacités rédactionnelles et communicationnelles en arabe et français (anglais souhaitable).
- Maîtrise des outils informatiques dédiés à la gestion administrative et financière.

QUALITES PERSONNELLES

- Bonnes aptitudes en communication et des qualités relationnelles ;
- Leadership et management d'équipes pluridisciplinaires ;
- Capacité de négociation avec partenaires internes et externes ;
- Sens élevé de l'éthique, confidentialité et rigueur ;
- Dynamisme, rigueur et sérieux ;
- Capacité d'analyse et de synthèse et d'anticipation et de résolution de problèmes.



زنفة للمهند قاسم، بئر رامي الشرقية ص.ب. 1356- القنيطرة - Rue Lamhaned Kacem, Bir Rami Est. B.P 1356-Kénitra
الهاتف: 0537378503/10 - الفاكس: 0537378497 - Tél: 0537378503/10

ملحقة سيدي قاسم- الهاتف: 0537590535 - الفاكس: 0537591358 - Tél: 0537590535 - Antenne Sidi Kacem

ملحقة سيدي سليمان- الهاتف/الفاكس: 0537505548 - Tél/fax: 0537505548 - Antenne Sidi Slimane



Handwritten signature