



Grand Groupe opérant dans le secteur de l'immobilier, reconnu par sa participation active dans le développement du secteur et sa contribution majeure dans son expansion à l'échelle nationale recrute un :

CADRE EN CONTROLE DE GESTION POUR LA SOCIETE AL OMRANE DRAA-TAFILALET

Principales attributions :

- Consolider, analyser et challenger les besoins budgétaires ;
- Réaliser les priorisations, optimisations, ordonnancements budgétaires ;
- Présenter les budgets à la DG pour validation
- Discuter les pré-budgets auprès du PFCG
- Saisir les budgets de fonctionnement et d'équipement au niveau du Système d'information
- Communiquer les budgets validés aux structures concernées.
- Vérifier les disponibilités budgétaires avant engagement ;
- Etablir et Centraliser les virements budgétaires et actualiser les budgets ;
- Administrer les dérogations budgétaires.
- Mettre à jour et communiquer la situation du suivi des budgets de fonctionnement et d'équipement.
- Suivre les engagements ;
- Suivre les épuisements budgétaires ;
- Etablir les états de reporting et du suivi budgétaire ;
- Etablir les budgets prévisionnels.
- Cadrer le processus d'élaboration des plans d'actions de la SAO ;
- Consolider, analyser les données physiques et financières ;
- Elaborer et valider le projet du Plan d'action ;
- Etablir le rapport, annexes et présentation pour validation ;
- Communiquer les plans d'action validés aux structures concernées ;
- Valider la saisie du PA au niveau de SAP ;
- Veiller sur l'actualisation et la fiabilisation des données (Portefeuille des projets, dates clés, actualisation des montages financiers...) ;
- Analyser les performances ;
- Challenger les structures métiers par rapport à leurs performances ;
- Expliquer les performances.
- Consolider les données métiers et financiers ;
- Préparer le reporting KPI mensuel et le communiquer au HAO
- Analyser les écarts et recommander les actions correctives en collaboration
- Préparer le comité de suivi de performance et établir les trames de dialogue avec les entités concernées ; de suivi des recommandations ;
- Etablir le rapport d'activité et de gestion.
- Assurer le suivi du système de management qualité de la société pour ce qui concerne le processus juridique
- Veiller à la concrétisation des objectifs annuels ;
- Améliorer les dispositifs de contrôle de gestion (relatifs aux processus budgétaires, analytique et/ou de reporting) ;
- Communiquer de manière fluide et à temps des informations, en conformité avec les missions de la Fonction et avec les procédures.

Conditions d'accès au poste :

- BAC+5 en Audit et Contrôle de Gestion ou Economie et Gestion Financière.
- Une expérience minimale de 2 ans dans le domaine.
- Mobilité Géographique

Compétences requises :

A- TECHNIQUES :

- Etablissement des budgets
- Maîtrise des outils de suivi de la performance : KPI...
- Bonne culture comptable
- Maîtrise de l'utilisation des systèmes d'information : SAP ...
- Compétence en analyse de données
- Elaboration et mise en place d'outils de gestion et de suivi, de procédures ainsi que de vérification de leur bonne utilisation ;
- Réalisation d'études financières ;
- Maîtriser l'analyse et le traitement de l'information comptable et financière ;
- Surveillance des écarts entre les objectifs prévisionnels et les objectifs réalisés et la proposition si nécessaire d'actions correctives.
- Contrôle la gestion globale : analyse les chiffres

B- MANAGERIALES

- Capacité à manager des projets ;
- Solidarité autour de la vision et des orientations stratégiques.
- Actions communes et quotidiennes visant à atteindre les objectifs.
- Capacité à coopérer avec les collègues de son équipe en toute transparence et respect.
- Étroite implication lors des actions collectives.
- Capacité à prendre des décisions à court terme engageant son poste de travail et à faire évoluer les modes de fonctionnement à son niveau ;
- Capacité à identifier, à son poste de travail, des problèmes simples et /ou récurrents et à appliquer les procédures existantes pour les résoudre.
- Propose des solutions budgétaires.
- Établir des stratégies financières à court et long termes.

C- APTITUDES

- Rigueur et sens de la méthode.
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Esprit structuré et organisé
- Facilité à travailler en équipe
- Esprit pragmatique et créatif
- Sens de la communication et du contact
- Esprit d'appartenance

Si vous possédez les qualifications requises pour le poste, merci d'envoyer votre candidature (CV+ Photo) par mail à l'adresse suivante :

ccg.dt@alomrane.gov.ma

DERNIER DELAI DE DEPOT DES CANDIDATURES : 02/10/2020