



L'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail
Lance un Appel à Candidatures pour le poste de :

Assistant Comptable
(Nombre de Postes : 10)

Descriptif de poste :

L'Assistant Comptable est chargé principalement de :

- **Tenue de la comptabilité :**
 - ✓ Tenir à jour la comptabilité du complexe de formation.
 - ✓ Saisir et archiver les pièces comptables.
- **Suivi de la trésorerie :**
 - ✓ Assurer le suivi journalier de la trésorerie bancaire.
 - ✓ Vérifier et concilier les relevés bancaires.
- **Situation de trésorerie et tableau de bord :**
 - ✓ Établir la situation consolidée de trésorerie.
 - ✓ Alimenter et mettre à jour le tableau de bord mensuel de la trésorerie.
- **Gestion des paiements :**
 - ✓ Établir les Ordres de Paiements et les Ordres de Virements.
 - ✓ Suivre les états de paiement et gérer les échéances.
- **Suivi des dossiers de paiement :**
 - ✓ Élaborer les états de suivi des dossiers de paiement.
 - ✓ Assurer le traitement et le suivi des factures et des règlements.
- **Participation à la mise en place de l'ERP Support :**
 - ✓ Participer activement à l'implémentation et à l'amélioration de l'ERP Support.
 - ✓ Collaborer avec les équipes techniques et fonctionnelles pour assurer une intégration fluide.

Compétences requises :

- ✓ Connaissances approfondies en comptabilité générale.
- ✓ Maîtrise des outils de gestion de trésorerie.
- ✓ Compétences en utilisation d'ERP, idéalement SAP ou similaire.
- ✓ Bonne capacité d'analyse et de synthèse.
- ✓ Rigueur, organisation et respect des délais.
- ✓ Bonnes compétences en communication et en travail d'équipe.

Profil requis :

- Être titulaire de diplôme de Technicien Spécialisé, ou équivalent, relevant de la spécialité de la comptabilité, de la gestion des entreprises ou des finances (**Diplôme donnant accès à l'échelle 9 de la Fonction Publique**);
- Justifier d'une expérience professionnelle cumulée de 4 années au moins en qualité de comptable dans des structures organisées ;
- Avoir une parfaite maîtrise de l'outil informatique ;
- Être âgé de moins de 40 ans à la date de la prise de service ;
- Être de nationalité Marocaine.

Dossier de candidature :

- Formulaire de candidature (**F1**) à renseigner (**Format PDF**), téléchargeable depuis le site : **www.ofppt.ma** ;
- CV actualisé et explicitant de manière détaillée les expériences professionnelles en rapport avec le poste (**Format PDF**) ;
- Copie du diplôme requis (**les diplômes délivrés par les établissements étrangers doivent être accompagnés par des copies des attestations d'équivalence**) (**Format PDF**) ;
- Copie de la CNI (Recto-verso) en **Format PDF** (Une seule page).

Modalités de dépôt de dossier de candidature :

S'inscrire et Postuler à l'offre en envoyant les documents constituant le dossier de candidature en format PDF sur le site : <http://recrutement.ofppt.ma> ;

Date limite de réception des candidatures est le 26 Juillet 2025 à minuit.

N.B : Tout dossier transmis via un canal autre que celui précité ne sera pas pris en considération.

Toute information erronée entraînera l'annulation du dossier de candidature.

Date et lieu du concours :

Les candidats présélectionnés sur dossier seront convoqués à des tests d'évaluation, dont les dates et les lieux de déroulement seront indiqués ultérieurement.

Affectation :

Les candidats retenus seront affectés en fonction du besoin et selon l'ordre de mérite.