



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

**Cadre administratif**  
**à l'Unité de Gestion des Contrats Spéciaux de Formation**  
**(Nombre de postes : 05)**

**Missions**

- Réceptionner les dossiers de demande de financement ;
- Vérifier l'éligibilité des entreprises et des organismes de conseil et de formation ;
- Vérifier la présence des pièces exigées dans les demandes de financement ;
- Approuver, sur la base de la Nomenclature des Coûts arrêtée par le CRCSF, les demandes de financement des Actions de Formation ;
- Passer les contrats avec les entreprises et ordonnancer les paiements correspondants ;
- Assurer la préparation des réunions des CRCSF et le suivi de leurs décisions ;
- Présenter aux CRCSF une situation mensuelle des contrats passés et des paiements ordonnancés par l'Unité de Gestion ;
- Préparer les bilans physiques et financiers à présenter annuellement au CCCSF et semestriellement au CRCSF,
- Présenter au CRCSF les recours et problèmes dont il est saisi par les entreprises ;
- Tenir la comptabilité des CSF ;
- Communiquer sur les possibilités offertes par les CSF aux entreprises et aux organisations professionnelles.

**Profil requis :**

**Candidats externes :**

- Être titulaire du diplôme de licence professionnelle, ou diplôme équivalent, en Gestion des Entreprises, Comptabilité ou Finances (**Diplôme donnant accès à l'échelle 10 de la Fonction Publique**) ;
- Justifier d'une expérience professionnelle cumulée de 3 années au moins dans le domaine de la comptabilité et/ou des finances ;
- Avoir une parfaite maîtrise des outils Bureautiques ;
- Être âgé de moins de 40 ans à la date de la prise de service ;
- Être de nationalité Marocaine.

**Agents OFPPT :**

- Être titulaire du diplôme de licence professionnelle, ou diplôme équivalent, en Gestion des Entreprises, Comptabilité ou Finances (**Diplôme donnant accès à l'échelle 10 de la Fonction Publique**) ;
- Justifier d'une expérience professionnelle cumulée de 3 années au moins dans le domaine de la comptabilité et/ou des finances ;
- Avoir une parfaite maîtrise des outils Bureautiques ;

**Dossier de candidature :**

**Candidats externes :**

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

**Agents OFPPT :**

- Formulaire de candidature (F2) à renseigner, téléchargeable depuis le site : [www.ofppt.ma](http://www.ofppt.ma) ;
- CV actualisé et explicitant de manière détaillée les expériences professionnelles en rapport avec le poste + Lettre de motivation ;

**Modalités de dépôt de dossier de candidature :**

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

**Date limite de réception des candidatures est le 05 Novembre 2020 à minuit.**

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

**Affectation :** CASABLANCA : 02 - ERRACHIDIA : 01 - BENIMELLAL : 01 - LAAYOUNE : 01