

## APPEL A CANDIDATURES ANNEE SCOLAIRE 2024 – 2025

### POSTE DE GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF et FINANCIER

#### À l'I.R. F (Institut Régional de Formation)

#### EN CONTRAT LOCAL A DUREE DETERMINEE D'UN AN A TEMPS PLEIN

#### AU SEIN DU PÔLE REGIONAL AEFE DE RABAT-KENITRA

#### À POURVOIR À COMPTER DE JANVIER 2025

#### Nature poste :

- Gestionnaire administratif et financier à l'IRF.
- Contrat à durée déterminée d'une année, susceptible de déboucher sur un contrat à durée indéterminée.
- Grille : Echelle A4, soit un salaire brut de base de 17 649,05 DHS.
- Quotité : 100 % (40 heures hebdomadaires / 1 610 heures par an).
- Date de début souhaitée : Janvier 2025.

#### Localisation poste :

- Etablissement : Lycée Descartes de Rabat.
- Service de rattachement : Institut Régional de Formation
- Liens hiérarchiques : Chef du Groupement de gestion, Secrétaire générale, Responsable de l'Institut Régional de Formation

#### Missions du poste :

#### Gestion financière de l'institut régional de formation zone Maroc

- Participation à la préparation budgétaire et au compte financier de l'IRF
- Chiffrage prévisionnel des plans de formation continue,
- Gestion, suivi et bilan financier des actions gérées par l'IRF
- Traitement des frais de déplacement et de mission,
- Tenue de la comptabilité budgétaire de l'IRF en dépenses et en recettes sur l'application informatique ELAP (comptabilité publique française),
- Suivi et traitement des facturations MAGE
- Traitement analytique et saisie des coûts (prévisionnels et réalisés) de la formation continue dans l'application spécifique AEFE,
- Suivi des commandes et gestion de stock
- Suivi de la caisse et traitement du menu de dépense
- Participation à la mise en place des actions de formation continue et des séminaires.

#### Objectifs professionnels permanents :

- Régularité administrative et comptable des opérations,
- Fiabilité des saisies,
- Capacité à produire les documents demandés,
- Respect des délais.

#### Profil recherché :

- Titulaire d'un Bac + 3 et trois années d'expériences en comptabilité et contrôle de gestion
- Capacité à travailler en équipe,
- Discrétion, sens de la méthode et rigueur,
- Capacité à s'adapter, à anticiper, réactivité et savoir rendre compte,
- Maîtrise des logiciels bureautiques (suite office + base de données Access ou autre),
- Capacité à se former à l'utilisation d'applications informatiques spécifiques.
- Connaissance du système éducatif français, du réseau scolaire français au Maroc et de l'AEFE,
- Flexibilité, disponibilité et adaptabilité,
- Sens de l'organisation et de l'anticipation,
- Adaptation aux besoins ponctuels du service (appui pour les aménagements des formations, ...)
- Capacité à gérer le stress,
- Aptitude à porter les valeurs de la structure.

Lycée Descartes

Établissement homologué par le ministère français de l'Éducation nationale

B.P. 768, Place Jean Courtin, Agdal | 10106 Rabat - Maroc | Tél. : (212)5 37 68 91 20 | Fax : (212)5 37 68 91 42 |

[www.lycee-descartes.ac.ma](http://www.lycee-descartes.ac.ma) – [contact@lycee-descartes.ma](mailto:contact@lycee-descartes.ma)

**Dossier de candidature :**

- Notice de candidature à télécharger sur le site [www.lycee-descartes.ac.ma](http://www.lycee-descartes.ac.ma) rubrique RECRUTEMENT,
- Lettre de motivation adressée à Monsieur le Proviseur du lycée Descartes,
- Curriculum-vitae avec photo récente,
- Copie légalisée des diplômes,
- Pour les titulaires : copie du dernier arrêté de promotion d'échelon, de la mise en disponibilité (en cours de validité) et du dernier compte-rendu de visite,
- Pour les non-titulaires : certificat(s) de travail, copie de la dernière évaluation du dernier employeur et/ou compte rendu de visite,
- Copie de la pièce d'identité (pour les personnes ayant une double nationalité, merci de fournir les 2 pièces d'identité),
- Copie de la carte d'immatriculation pour les personnes étrangères qui résident déjà au Maroc.
- Extrait du casier judiciaire ou la fiche anthropométrique.

**N.B. : L'ensemble des pièces demandées sont obligatoires. Seuls les dossiers complets feront l'objet d'un examen.**

**Date limite de dépôt : le 02 janvier 2025 à midi. Vous devez candidater via la plateforme de l'AEFE Talents sur le lien suivant :**

<https://talents.aefe.fr/fr/annonce/3418335-gestionnaire-administratif-et-financier-a-lirf-hf-maroc-rabat-lycee-descartes-%D8%A7%D9%84%D8%B1%D8%A8%D8%A7%D8%B7>

**Les documents doivent être fusionnés en une seule pièce jointe au format PDF.**

**SCANNEZ LE QR CODE POUR POSTULER**



**Traitement des candidatures** : Les candidats dont les dossiers auront été sélectionnés seront convoqués par téléphone ou par courriel à un entretien. Les candidatures retenues seront classées par une commission technique locale et soumises pour avis à la Commission Paritaire compétente auprès du Service de Coopération et d'Action Culturelle de l'Ambassade de France.

Rabat, le 17 décembre 2024

Le proviseur,  
François CUILHÉ

