MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT MOROCCO
وكالة حساب تحدي الألفية-المغرب

ASSISTANT (E) ADMINITRATIF & FINANCIER

Reporte au : Directeur Financier (DF)

- Veille à ce que les transactions financières soient effectuées dans le strict respect des principes, règles et procédures énoncés dans le Compact et tout accord supplémentaire concernant les activités financées par le Compact;
- Veille à se conformer aux directives émises par MCC, au plan de responsabilité financière (FAP) de MCA-Maroc et aux autres politiques et procédures;
- Assiste dans la centralisation des factures reçues par MCA et leur partage avec les responsables financiers;
- Assiste dans la vérification des factures pour toutes les dépenses financées par les fonds du Compact et l'enregistrement des factures;
- Veille à la conformité et l'exhaustivité des dossiers de paiement à transmettre au Fiscal Agent;
- Assiste dans la liaison entre MCA et le Fiscal agent pour :
  - La transmission des dossiers de paiement
  - La réception des Payment autorization forms (PAFs) du Fiscal Agent
  - Le retour des PAF signés par MCA-M au Fiscal Agent
- Assiste dans la soumission des PAFs à la signature des Directeurs de MCA;
- Assiste dans le suivi des demandes d'exonération à établir par le FA et la transmission des attestations d'exonération aux projets dès leur réception du FA;
- Assiste dans le suivi du respect du délai de paiement de 30 jours à partir de la date de réception de la facture;
- Assiste dans le paiement des indemnités aux membres des unités de gestion des projets;
- Etablit les Payment autorisation request qui accompagnent le dossier de paiement.
- Assiste dans la vérification des demandes de remboursement des frais de déplacement du personnel de MCA-M ;
- Assiste dans la collecte ou la préparation de la documentation pour l'archivage physique / électronique.

Qualifications et Expérience :

- Diplôme universitaire du niveau Bac+3 ou équivalent en comptabilité, en finance, en Administration des affaires ou équivalent ;
- Première expérience professionnelle dans la gestion financière d'un projet ou d'une entreprise disposant d'un budget annuel de plus de 3 millions USD est souhaitée ;
- Connaissances informatiques en Excel, et familiarité avec les systèmes d'information de gestion et SAP souhaitée ;
- Maîtrise du français et de l'arabe et bonne aptitude à la communication écrite et verbale en anglais (souhaitable).