



N° : 228/ADA/DAF/DRHL/SRH

Rabat le : ..... 09 JUIN 2021

## DECISION LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE POUR LE DEVELOPPEMENT AGRICOLE

- (/u le dahir n°1-09-16 du 22 Safar 1430 (18 Février 2009) portant promulgation de la loi n°42.08 relative à la création de l'Agence pour le Développement Agricole (A.D.A) ;
- (/u le statut du personnel de l'Agence pour le Développement Agricole tel qu'il a été modifié ;
- (/u l'arrêté en date 10/10/2019, fixant l'organisation des services de l'Agence pour le Développement Agricole ;
- (/u le décret n°02.17.729 du 20 Safar 1439 (09 Novembre 2017) portant nomination de Monsieur **El Mahdi ARRIFI** aux fonctions de Directeur Général de l'Agence pour le Développement Agricole ;
- (/u le décret n°2.11.681 du 25/11/2011 (28 di Al Hijja 1432) fixant la procédure de nomination aux fonctions de Chef du Service dans les administrations publiques ;
- (/u la circulaire du Chef de gouvernement n°7/2013 en date du 29/04/2013 fixant la procédure de nomination aux fonctions de responsabilité dans les Etablissements Publics.

### DECIDE

**Article 1 :** D'ouvrir la candidature au poste de Chef du Service de la Comptabilité au niveau de la Division de Budget et de la Comptabilité relevant de la Direction Administrative et Financière au sein de l'Agence pour le Développement Agricole.

**Article 2 :** Le poste est ouvert aux agents titulaires qui remplissent les conditions suivantes :

- Être classés à l'échelle 11 de la fonction publique (au moins grade d'administrateur 2<sup>ème</sup> grade) ;
- Avoir, au moins, un diplôme permettant d'accéder au grade d'administrateur 3<sup>ème</sup> grade ou à un grade assimilé ;
- Avoir des compétences liées aux exigences requises du poste à pourvoir ; et
- Avoir une expérience confirmée d'au moins 3 ans dans le domaine de la Comptabilité.

**Article 3 :** Les attributions du poste de responsabilité susmentionné sont définies dans la fiche de poste ci-jointe.

**Article 4 :** Les candidats intéressés doivent présenter un dossier comprenant les pièces suivantes :

- Demande manuscrite apposée de l'avis favorable du supérieur hiérarchique ;
- Curriculum Vitae ;
- Les documents justifiant les conditions requises et sollicitées pour occuper le poste à pourvoir ; et
- Un projet institutionnel présentant la vision du candidat pour le poste à pourvoir.

**Article 5 :** Le dossier de candidature doit être déposé en cinq (5) copies au Secrétariat du Directeur Général de l'Agence pour le Développement Agricole ou envoyé à l'adresse suivante : Espace les Patios, Angle Avenue Annakhil et Avenue Ben Barka, Batiment 2 et 3, Hay Riad- Rabat, au plus tard le **25 Juin 2021**.

**Article 6 :** La présente décision sera publiée sur les portails de l'ADA ([www.ada.gov.ma](http://www.ada.gov.ma)) et de l'Emploi Public ([www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma)).

**Article 7 :** La date d'entretien sera notifiée par courrier électronique aux candidats présélectionnés et les résultats seront publiés sur le portail de l'Emploi Public et celui de l'ADA.

*Handwritten signature*

Le Directeur Général  
de l'Agence pour le Développement Agricole  
Signé : El Mahdi ARRIFI





**FICHE DE POSTE DE CHEF DU SERVICE DE LA COMPTABILITE  
A L'AGENCE POUR LE DEVELOPPEMENT AGRICOLE**

Description du Poste	
<b>Intitulé du poste</b>	<b>Chef du Service de la Comptabilité</b>
<b>Attachement hiérarchique</b>	<b>Chef de la Division de Budget et de la Comptabilité</b>
<b>Missions du poste</b>	- Assurer l'exécution des dépenses selon la réglementation en vigueur en matière de gestion et de passation des marchés publics.
<b>Activités du poste</b>	<p><b>1- Suivi de la comptabilité générale et budgétaire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comptabilité Générale :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suivre la tenue de la comptabilité Générale ;</li> <li>▪ Collecter les rapprochements bancaires comptables ;</li> <li>▪ Participer à la préparation de la TVA ;</li> <li>▪ Analyser et contrôler les écritures comptables de l'ADA ;</li> <li>▪ Préparer l'arrêté comptable de fin d'exercice ;</li> <li>▪ Contrôler les états de synthèse.</li> </ul> </li> <li>• <b>Comptabilité Budgétaire :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assurer la tenue de la comptabilité budgétaire ;</li> <li>▪ Participer à la préparation des budgets annuels et modificatifs ;</li> <li>▪ Participer à la préparation des reports et reste à payer ;</li> <li>▪ Assurer le suivi de la trésorerie ;</li> <li>▪ Assurer le rapprochement des paiements avec la paierie.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>2- Gestion des règlements :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vérifier et contrôler les dossiers de paiement ;</li> <li>▪ Contrôler les ordres de paiements et de virements des prestataires ;</li> <li>▪ Gérer les rejets provenant de la paierie ;</li> <li>▪ Préparer les relevés de dépenses destinés au Ministère des Finances ;</li> <li>▪ Préparer les virements destinés à la Trésorerie Générale ;</li> <li>▪ S'assurer du classement et de l'archivage des dossiers réglés.</li> </ul> <p><b>3- Inventaire des Immobilisations et des stocks:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gérer les travaux d'inventaires et les rapprochements entre inventaire physique et comptable ;</li> <li>▪ Analyser et justifier les écarts entre l'inventaire physique et théorique ;</li> <li>▪ Participer à l'inventaire chaque fin d'année.</li> </ul> <p><b>4- Gestion de l'automatisation du Système :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôler la fiabilité et l'exhaustivité des données relatives à l'application de gestion budgétaire.</li> </ul>
<b>Aptitudes requises</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sens de l'organisation</li> <li>• Management d'équipe</li> <li>• Rigueur</li> <li>• Sens de la communication</li> </ul>

