



OFFRE D'EMPLOI : Responsable Administratif et Financier H/F

Dans le cadre du développement de son activité, La Société de Développement Régional pour la promotion des TPME Touristiques Souss Massa (SDR **SMART Tourisme**), renforce son effectif et recrute le profil suivant :

Intitulé du poste	Responsable administratif et financier H/F		
Localisation	Agadir	Type de contrat	CDI
Service	Administratif et Financier	Statut du poste	Cadre senior
Référence de l'offre	EMP-RAF0425	Prise de poste	Juin 2025
Expérience	Minimum 5 ans	Niveau d'études	Bac+4/5 minimum

MISSIONS PRINCIPALES

Au sein du service Administratif et Financier et rattaché au Directeur général, vous êtes le référent en gestion administrative, finances et comptabilité, ressources humaines et appui juridique.

Vos missions s'articulent autour des points suivants :

- Vous appuyez le directeur général dans la gestion et le suivi opérationnel de la SDR TPME Touristiques au niveau administratif, financier, juridique et des ressources humaines (procédures de passation des marchés publics, politique RH...) ;
- Vous supervisez le contrôle de gestion, la comptabilité et la trésorerie et vous élaborez les budgets et en assurez le suivi (PC, inventaire des immobilisations, états de rapprochement bancaires, déclarations fiscales...) ;
- Vous montez des dossiers techniques à destination des bailleurs de fonds ;
- Vous coordonnez l'ensemble des activités du projet ressources humaines (gestion du personnel, paie, actions de formation...) dans le respect de la réglementation ;
- Vous négociez, analysez et rédigez des contrats dans le respect du cadre législatif et réglementaire ;
- Vous élaborez des notes de synthèse sur le cadre légal.

Cette liste n'est pas limitative.



PROFIL RECHERCHE

Le poste est ouvert aux marocains de moins de 45 ans.

De niveau Bac+4/5 dans les domaines de gestion, administration ou finance (ou équivalent minimum), vous disposez d'une expérience significative similaire d'au moins de 5 ans dans le même secteur d'activité.

Compétences :

- Avoir d'excellentes connaissances en droit administratif, financier, commercial et des affaires, en comptabilité générale et analytique et en gestion RH (la connaissance du tourisme est un atout) ;
- Maîtriser parfaitement les procédures administratives y compris les passations de marchés publics ;
- Savoir utiliser les outils bureautiques et les logiciels de Business Intelligence, d'analyse de données, de gestion de base de données et des logiciels de traitement comptable et fiscal ;
- Maîtriser parfaitement le français et l'arabe et avoir des connaissances solides en anglais écrit et oral.

Qualités :

- Être positif, accueillant, courtois ;
- Avoir un très bon sens du relationnel, de l'écoute et être diplomate ;
- Être autonome et avoir le sens de l'initiative ;
- Être force de proposition ;
- Savoir travailler en équipe et avoir le goût pour la coopération ;
- Avoir une bonne capacité d'anticipation ;
- Faire preuve de discrétion et le sens de la confidentialité ;
- Avoir des capacités d'organisation/méthode avérées et une rigueur d'application.



ENTREPRISE

La Société de Développement Régional pour la promotion des TPME touristiques Souss Massa (SDR **SMART Tourisme**), créée dans le cadre de la loi organique n°111.14 relative aux régions, exerce ses compétences auprès des très petites, petites et moyennes entreprises touristiques de la région Souss Massa. Ses principaux objectifs sont :

- Accompagnement des TPME touristiques pour améliorer la compétitivité de l'offre touristique de la région Souss-Massa ;
- Soutien de la rentabilité et la durabilité des investissements des entreprises touristiques régionales;
- Mise en place d'un "mécanisme d'appui et de promotion des entreprises touristiques" ;
- Soutien de l'activité touristique via des incitations et l'accompagnement ;
- Renforcement d'une culture d'excellence (meilleure compétitivité et qualité des produits et services des entreprises bénéficiaires) ;
- Renforcement et développement des opérateurs/acteurs touristiques (plus grandes efficacité et compétences) ;
- Suivi d'exécution des projets des promoteurs et investisseurs selon les accords signés ;
- Promotion des entreprises touristiques : services et offres touristiques, digitalisation...

Si vous souhaitez intégrer une société en pleine expansion, envoyez votre dossier de candidature par mail à l'adresse suivante : contact@smarttourisme.com au plus tard le **15 avril 2025 à 18h00.**

Le dossier de candidature doit être constitué des pièces suivantes sous peine d'être rejeté :

- Curriculum Vitae avec photo récente (CV) suivie par les noms, prénoms, fonctions et coordonnées de 2 personnes de référence ;
- Lettre de motivation ;
- Copies des diplômes ;
- Pièces justificatives de l'expérience professionnelle ;
- Autorisation de participation à la candidature (pour les fonctionnaires).