



L'Institut français du Maroc, site de Tanger

recrute

Un(e) secrétaire comptable

Poste en CDI

Date prévisionnelle de recrutement : le 1^{er} octobre 2025

Descriptif des fonctions

Sous la responsabilité du Directeur délégué et sous la tutelle de la Secrétaire générale, le/la secrétaire comptable exercera ses fonctions au sein de l'Institut Français du Maroc, site de Tanger. Il (elle) lui sera particulièrement confié les missions suivantes :

Missions :

- Saisie et suivi des engagements juridiques et comptables, utilisation d'un logiciel déterminé par l'administration.
- Rédaction de certaines pièces comptables nécessaires aux mandatements pour signature par l'ordonnateur de l'établissement.
- Vérification des pièces justificatives et suivi des paiements effectués par l'ACIF.
- Suivi des achats de la commande jusqu'à la facturation.
- Suivi des devis et factures fournisseurs - relation fournisseurs - Accueil des fournisseurs pour réception des devis et factures.
- Préparation des bons de commandes, réception des fournitures administratives.
- Gestion de stocks : Fourniture de bureau, produits d'entretien, papeterie.
- Suivi des transmissions des documents administratifs et comptables, classement et archivage.
- Traitement et diffusion des informations internes et externes concernant le fonctionnement du secrétariat général (photocopies, rédaction de bordereaux d'envois, courriel, compte rendu des réunions, courrier administratifs...)
- Tenue des inventaires.
- Soutien aux inscriptions, aux activités du service des cours de langue et des opérations de caisse qui y sont afférentes.

Profil :

Formation :

- Niveau d'études supérieures (Bac +3)
- Formation en comptabilité obligatoire ou expérience professionnelle confirmée dans des fonctions similaires,
- Bilingue : français niveau minimum B2 et arabe

Toutes les références sont susceptibles d'être vérifiées

Expérience :

Une expérience de deux ans dans un service administratif et financier est demandée.

Savoir-faire :

- Transmettre des informations fiables,
- Faire preuve d'un sens aigu de l'organisation,
- Travailler en équipe,
- Être familier avec les procédures d'encaissement (espèces, cartes bancaires ou chèques)
- Parfaite maîtrise des outils informatiques et bureautiques (logiciels de base Word, Excel, Powerpoint).

Qualités personnelles :

- Sens du contact et des relations avec le public, aisance relationnelle,
- Sens du travail en équipe,
- Rigueur et méthode,
- Qualités relationnelles,
- Faire preuve de réserve et de discrétion professionnelle,
- Capacité d'écoute et d'analyse des besoins exprimés par les étudiants et les enseignants.

Conditions de recrutement :

Date prévisionnelle de recrutement : mercredi 1^{er} octobre 2025

Recrutement en CDI soumis à une période d'essai d'un mois et demi éventuellement renouvelables une fois.

Rémunération mensuelle : Niveau 4, échelon 1 soit 12 090.30 dhs bruts de la grille des salaires de l'IFM.

Le dossier doit absolument comprendre : CV + photo, lettre de candidature, copies diplômes, copie de la carte nationale d'identité ou de la carte de résidence obligatoire.

A adresser uniquement par voie électronique sous la référence « IFT – SECRETAIRE COMPTABLE » pour le 11 septembre 2025 délai de rigueur à l'adresse ci-dessous :

recrutementtanger@ifmaroc.com

Note : Seuls les candidats sélectionnés seront contactés.

L'Institut français du Maroc est un espace de dialogue unique entre la France et le Maroc dans les domaines de la culture et du savoir. Il œuvre à la diffusion culturelle sur l'ensemble du territoire marocain et accompagne la production de projets innovants dans les domaines artistique, numérique ou universitaire. De par son budget et ses ressources humaines comme immobilières, il est le plus grand établissement culturel français dans le monde.

L'Institut français du Maroc accorde une grande importance à la qualité de l'environnement de travail et à l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle. Il est particulièrement attaché à l'égalité et à la diversité des profils et des compétences.

Enfin, l'Institut français du Maroc offre un package salarial attractif (politique de rémunération, durée de travail, jours de congés et chômés, mutuelle, accès à la formation dont aux certifications françaises), de même qu'une politique sociale en direction des agents (accès gratuit aux cours de langue, médiathèque...).