



HOLDING AL OMRANE

Grand Groupe opérant dans le secteur de l'immobilier, reconnu par sa participation active dans le développement du secteur et sa contribution majeure dans son expansion à l'échelle nationale recrute :

CADRE COMPTABLE ET FISCAL POUR LE HOLDING AL OMRANE

Missions :

- Suivi comptable, fiscal
- Gestion fiscale (IS, TVA, TNB...)
- Relation avec l'administration fiscale
- Veille légale et réglementaire
- Etablissement des tableaux de bord
- Contribution aux arrêtés de compte

Principales attributions :

- Etablir le calendrier fiscal annuel
- Etablir et suivre l'ensemble des déclarations fiscales du Holding, tout en respectant la réglementation en vigueur
- Etablir les pièces comptables y afférentes
- Analyser les comptes comptables confiés
- Assurer les relations avec l'administration fiscale
- Assurer une veille légale et réglementaire et mettre à jour le manuel des procédures fiscales
- Participer aux travaux d'arrêtés de comptes trimestriels et annuels
- Elaborer la liasse fiscale et comptable
- Calculer l'impôt différé dans le cadre de la consolidation des comptes
- Accompagner l'ensemble des filiales pour le respect des obligations fiscales incluant les différents contrôles fiscaux
- Suivre les déclarations fiscales des filiales
- Suivre l'assistance fiscale de l'ensemble du Groupe
- Proposer des mesures fiscales d'optimisation pour le Groupe
- Assurer l'enregistrement des opérations comptables des cycles confiés dans les livres comptables
- Participer aux travaux de consolidation des comptes du groupe
- Etablir les tableaux de bord
- Participation aux travaux d'inventaire ponctuels et annuels



Conditions d'accès au poste

- Titulaire d'un BAC +4 ou plus : Diplôme des écoles de Commerce et de Gestion spécialisé en Finances ou Comptabilité (diplôme d'état ou diplôme privé avec équivalence assorti de licence);
- Expérience de 1 année dans un poste similaire.
- Avoir une expérience conforme aux principales attributions précitées
- Etre mobile géographiquement

Compétences requises

A- TECHNIQUES

- ✓ Maîtrise de la fiscalité et des techniques fiscales ;
- ✓ Connaissance en comptabilité, en gestion et en informatique ;
- ✓ Esprit de synthèse et d'analyse ;
- ✓ Maîtrise des outils informatiques de gestion.

B- APTITUDES

- ✓ Aisance relationnelle ;
- ✓ Réactivité ;
- ✓ Implication et motivation ;
- ✓ Sens de l'organisation ;
- ✓ Sens de la communication ;
- ✓ Esprit d'équipe ;
- ✓ Sens de rigueur ;
- ✓ Bonne moralité ;

Si vous possédez les qualifications requises pour le poste, merci d'envoyer votre candidature (cv) + photo par mail à l'adresse suivante :

cfc.hao@alomrane.gov.ma

DERNIER DELAI DE DEPOT DES CANDIDATURES : 26/02/2018