

MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

Projet de jumelage "Amélioration de la performance de la Direction Générale des Impôts et de ses relations avec le contribuable", financé par l'Union européenne dans le cadre du programme "Hakama" (Appui européen à la réforme de la gouvernance publique au Maroc)

Un poste d'Assistant(e) pour le Conseiller Résident de Jumelage (CRJ) est prévu dans le cadre du jumelage signé entre la France et le Maroc.

Le CRJ, Michel MARAL, bénéficiera des services d'un/e assistant/e qui interviendra pour l'assister au quotidien.

1. Structure du travail

Titre du poste : Assistant(e) à plein temps du Conseiller Résident de Jumelage (CRJ).

Lieu : Direction Générale des Impôts, Rue EL HAL AHMED CHERKAOUI, AGDAL, RABAT.

Nature contractuelle du travail : Activité indépendante sur la base d'un contrat standard IEVP.

Par conséquent, il/elle sera entièrement responsable du paiement de tous les impôts et obligations liés à l'activité dans le cadre de ce projet, qui dérivent de la législation en vigueur, y compris les paiements de couverture médicale et sociale.

Rémunération : € 1.600/mois.

Durée du poste : 24 mois, à partir de la date de prise de fonction du CRJ (février 2017 vraisemblablement).

Le contrat est valable à partir de la date de signature, pour toute la durée du projet de jumelage. Possibilité de prolongation d'égale durée de ce contrat, aux mêmes conditions, si le projet est lui-même prolongé.

2. Tâches à réaliser

Objectif général :

- appui au CRJ et aux experts court-terme pour contribuer au bon déroulement du projet ;
- assistance dans la gestion ainsi que dans le suivi de toutes les activités du projet,

Responsabilités :

- aider le CRJ dans l'élaboration des programmes des experts court-terme et des autres spécialistes concernés par le projet : définition des missions des experts, préparation des visites d'étude, organisation des ateliers avec les partenaires marocains, de sessions de formation ou conférences, etc;
- aider le CRJ, les experts court-terme et les autres spécialistes intervenant dans le projet, en matière linguistique (travaux de traduction espagnol/français et inversement) ou sur le plan logistique, ceci résultant du fait de travailler dans un pays étranger ;
- assurer des travaux de bureau et de gestion courante, comprenant le téléphone, la correspondance par courrier ou courriel, le classement, la comptabilité... ;
- contribuer à la logistique nécessaire au bon déroulement des missions : informations des experts, préparation en amont des réunions avec les experts marocains, réservations des billets de train/avion/taxi/hôtel, confirmation des réunions, etc.. ;
- assister le CRJ dans l'élaboration des programmes des experts court-terme et des autres spécialistes intervenant dans le projet ;

- aider le CRJ dans le suivi budgétaire du projet ;
- aider le CRJ dans la préparation de la rédaction des rapports trimestriels et de l'ensemble des matériaux écrits ;
- prendre les contacts nécessaires avec les autres administrations impliquées dans le projet ;
- soutenir le CRJ dans ses relations avec les fournisseurs marocains (logement des experts, équipements et fournitures divers.,).

Des compétences en matière de langue espagnole seraient tout particulièrement appréciées. En effet, l'administration fiscale espagnole est en charge d'une partie des missions.

3, Profil

Formation : Diplôme universitaire éventuellement.

Compétences essentielles :

- marocain comme langue maternelle ;
- excellente maîtrise de la langue française, écrite et parlée, bonne connaissance de la langue espagnole et aisance rédactionnelle dans cette langue. Le premier critère de sélection sera le niveau et la qualité de la langue française, parlée et écrite ;
- des connaissances d'économie-finances représentent un avantage ;
- bonne culture générale ;
- excellentes compétences informatiques (maîtrise de MS Office, Word, Excel, Power Point, Internet) ;
- excellente capacité à travailler avec les chiffres ;
- excellente capacité de communication et d'organisation ;
- excellente capacité à travailler en équipe ;
- personne motivée, proactive, disponible, sens des responsabilités ;
- discrétion absolue sur les informations portées à sa connaissance, avec signature d'un engagement de confidentialité.

Compétences supplémentaires:

- connaissances de l'administration publique marocaine et en particulier de la DGI;
- des connaissances des procédures I EVP relatives aux projets de jumelages représentent un avantage.

Candidature:

Dossier de candidature rédigé en français (CV détaillé en format européen + lettre de motivation) à envoyer à l'adresse suivante : **micel.maral@gmail.com**

Date limite pour la présentation des candidatures : **mercredi 15 février 2017.**

Les candidats retenus seront invités à la Direction Générale des Impôts pour un entretien le **lundi 20 février 2017.**

La convocation à l'entretien sera faite par e-mail