



L'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail
lance un Appel à Candidatures pour le poste de :

Cadre administratif au service Paie
(Nombre de Poste : 01)

Descriptif de poste :

Aptitudes professionnelles :

Des qualités indéniables d'organisation sont requises, car le Cadre administratif au service Paie mène de front de nombreux dossiers, parfois sur des problématiques éloignées les unes des autres. Il doit avoir un goût prononcé pour les chiffres, car la dimension statistique est omniprésente dans son métier. Il doit faire preuve d'une grande disponibilité et du sens de service. Le Cadre administratif au service Paie doit également faire preuve d'une rigueur sans faille, car la moindre erreur de gestion peut avoir un impact direct et négatif sur la vie des collaborateurs.

Qualités personnelles :

La première qualité d'un Cadre administratif au service Paie est le respect de la confidentialité. Des qualités relationnelles sont exigées, car il est en contact avec beaucoup d'autres départements de l'entreprise. Le Cadre Responsable Paie doit présenter l'objectivité et l'impartialité pour ne pas céder à la tentation de privilégier un salarié plutôt qu'un autres en raison de facteurs affectifs. Il doit faire preuve de fermeté et de cohérence dans le discours et dans les actes. Un esprit de synthèse, d'analyse, ainsi que beaucoup de patience et de ténacité dans la recherche des erreurs en cas de réclamation sont requis. La discrétion est de rigueur, car Cadre Responsable Paie touche à un domaine particulièrement sensible.

Le Cadre administratif au service Paie participe à l'ensemble des activités du processus de la paie. Il intervient principalement pour :

- Réaliser toutes les missions et tâches relevant des attributions du service Paie ;
- Faire les déclarations légales et sociales et établir les relations avec les organismes sociaux ;
- Assurer les contrôles et les analyses de la paie ainsi que les traitements associés aux accessoires de la paie ;
- Assurer une veille fiscale et être une force de proposition pour anticiper les risques fiscaux ;
- Veiller aux systèmes de contrôle interne et de gestion des risques liés au processus de la paie ;
- Contribuer à la prévention et à la maîtrise des risques financiers ou irrégularités éventuelles liées à la paie ;
- Assurer la tenue et l'analyse des tableaux de bord sociaux et participer à l'évolution du système d'information ;
- Réaliser les missions d'audit au niveau central et régional des opérations liées à la paie ;
- Veiller au respect de la réglementation de la paie et des obligations légales et conventionnelles.

Profil requis :

- Être titulaires de Diplôme Bac+5, relevant du domaine de la Gestion, des Finances ou d'Informatique (**Diplôme donnant accès à l'échelle 11 de la Fonction Publique**) ;
- Justifier d'une expérience cumulée d'au moins 3 années dans le domaine de la Gestion de la Paie du Personnel ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'ERP HR-Access est un atout ;
- Avoir une parfaite maîtrise des outils Bureautiques ;
- Être de nationalité marocaine ;
- Être âgé de moins de 45 ans à la date de la prise de service.

Dossier de candidature :

- Formulaire de candidature (**F1**) à renseigner (**Format PDF**), téléchargeable depuis le site : www.ofppt.ma ;
- CV actualisé et explicitant de manière détaillée les expériences professionnelles en rapport avec le poste (**Format PDF**) ;
- Copie du diplôme requis (**les diplômes délivrés par les établissements étrangers doivent être accompagnés par des copies des attestations d'équivalence**) (**Format PDF**) ;
- Copie de la CNI (Recto-verso) en **Format PDF** (Une seule page).

Modalités de dépôt de dossier de candidature :

S'inscrire et Postuler à l'offre en envoyant les documents constituant le dossier de candidature en format PDF sur le site : <http://recrutement.ofppt.ma> ;

Date limite de réception des candidatures est le 10 Septembre 2022 à minuit.

N.B : Tout dossier transmis via un canal autre que celui précité ne sera pas pris en considération.

Date et lieu du concours :

Les candidats présélectionnés sur dossier seront convoqués à des tests d'évaluation, dont les dates et les lieux de déroulement seront indiqués ultérieurement.

Affectation :

Direction des Ressources humaines - Siège de l'OFPPT, Casablanca.