

**MOVE COOPERATION.
MOVE WATER.
MOVE THE FUTURE.**



Contrôleur financier Casablanca

De grands bouleversements tels que la mondialisation, la numérisation et la pénurie énergétique incarnent nos plus grands défis à venir. Des défis que nous saurons relever avec succès. Nous comprenons les tendances qui influencent notre entreprise et nos projets et agissons en conséquence. En développant nos produits et solutions, nous ne mettons pas seulement l'eau en mouvement. Nous mettons en marche l'avenir à l'échelle mondiale. En qualité de pionner de l'industrie du pompage, nos collaborateurs revêtent une importance fondamentale, au même titre que nos pompes hautes performances. Si vous souhaitez faire partie de l'entreprise Wilo, vous bénéficierez d'un développement personnel et organisationnel constant et trouverez une oreille attentive à vos idées. Au sein de Wilo, vous prendrez l'avenir en main, pour vous et pour les autres.

Vos missions :

- Proposer et participer à l'élaboration de la stratégie administrative et financière avec la direction générale et veiller à sa mise en œuvre aux meilleures conditions
- Piloter et animer les travaux de définition des budgets en veillant au respect des délais
- Elaborer le budget prévisionnel de la structure, le présenter au Directeur Général et effectuer les ajustements nécessaires
- Veiller à la centralisation et la consolidation des objectifs, plans d'actions et investissements annuels élaborés, en s'assurant de leur cohérence par rapport aux objectifs définis dans le plan stratégique / Business plan
- Veiller à la mise à disposition de l'ensemble des informations requises par les opérationnelles pour l'élaboration de leur budget et le forecast
- Veiller à doter l'entreprise d'un processus efficace de mesure de la performance, recouvrant :
 - La planification stratégique
 - La planification annuelle
 - L'allocation des ressources

Votre profil :

- Avoir un Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion, en économie, finance, contrôle de gestion, audit complété par une expérience professionnelle de 6 à 10 ans dans un poste similaire.
- Comptabilité générale
- Comptabilité analytique
- Contrôle de gestion
- Droit des sociétés
- Fiscalité
- IFRS
- Réglementation bancaire
- Analyse financière
- Droit du travail
- Une connaissance du secteur d'activité de l'entreprise est souhaitable.
- La maîtrise de l'anglais est indispensable

- Veiller à la mise en place des procédures et outils adéquats pour piloter les
- Garantir l'animation efficace des réunions de gestion de la performance et proposer les actions pertinentes pour la réduction des coûts et l'amélioration des performances
- Recommander les actions d'amélioration ou d'optimisation des charges sur la base des résultats opérationnels et de suivi des budgets
- Suivre l'évolution de la législation comptable et fiscale
- Suivre la rentabilité des investissements réalisés en s'assurant de leur conformité avec les prévisions établies par les opérationnels
- Veiller à la fiabilité des états comptables et fiscaux et à leur production dans le respect des délais, procédures et réglementation en vigueur
- Veiller à optimiser la fiscalité de l'entreprise et à réduire les risques fiscaux et assurer le suivi des contrôles et contentieux fiscaux
- Définir et mettre en place les règles et procédures de gestion de la trésorerie orientées vers des objectifs de :
 - Optimisation et sécurisation des flux financiers
 - Optimisation des actifs financiers et des besoins en fond de roulement
- Garantir la mise en place d'outils de trésorerie performants (notamment informatiques) et veiller à leur amélioration continue
- Veiller à la fiabilité du reporting de trésorerie et à sa production dans le respect des délais et des procédures internes
- Mettre en place le système de comptabilité analytique
- Garantir la fiabilité des informations qui alimentent le système de comptabilité analytique par la mise en place de procédures de collecte adaptées et de contrôles systématiques
- Analyser les résultats analytiques et proposer les actions d'amélioration idoines
- Assurer une paie du personnel, régulière et conforme.
- Effectuer toutes les déclarations sociales et fiscales dans les délais impartis.
- Assurer une gestion administrative du personnel, efficace et rigoureuse
- Assurer un bon suivi des dossiers contentieux avec les conseils juridiques
- Gérer les achats, l'informatique et les services généraux de la société
- Proposer des outils et des méthodes de travail pour optimiser la gestion des immobilisations, et veiller à leur mise en œuvre
- Coordonner les relations avec les organismes externes de suivi et de contrôle
- Assurer un reporting mensuel à la direction regroupant toute l'activité
- Définir les principes, méthodes et procédures régissant son activité en veillant à y intégrer les normes du Groupe et à respecter la réglementation en vigueur
- Superviser l'audit et commissariat aux comptes Assurer le secrétariat juridique (édition des rapports de gestion, PV AGO, ...)

Si vous souhaitez participer au succès de Wilo et vous construire un avenir professionnel jalonné de succès, postulez dès maintenant sur le portail de candidature en ligne Wilo <https://wilo.com/en/Career/Job-opportunities/> ou envoyez votre candidature avec la référence WMC-FC-01, en indiquant vos prétentions salariales ainsi que votre date de disponibilité : WILO Middle East FZE, Madame Zahra Ghorbanzadeh, Jebel Ali Free Zone–South PO Box 262720, 262739 Dubai. Pour toute question, Madame Ghorbanzadeh se tient volontiers à votre disposition :
Téléphone : +97148239503

WILO BRINGS THE FUTURE.