



جمعية إيسيل ASSOCIATION Issil
للمسرح والتشبيط الثقافي POUR LE THEATRE ET L'ANIMATION CULTURELLE

Termes de référence Assistant/e d'administration et finances

Présentation de l'association Issil :

L'Association Issil pour le Théâtre et l'Animation Culturelle a été créée en 2007 par des lauréats et professeurs de l'Institut Supérieur d'Art Dramatique et d'Animation Culturelle (ISADAC) de Rabat, Maroc.

La mission de l'association consiste d'une part à la promotion de l'accès à la culture et de l'art du théâtre en tant que moyen d'épanouissement personnel et social, et d'autre part, à la promotion de la culture des droits humains en utilisant les techniques d'animation culturelle comme instrument clé pour le changement de mentalités, valeurs et comportements.

Site web : www.theatreissil.com

Responsabilités et tâches :

- Responsable de l'inventaire des matériels et fournitures du bureau de l'association.
- Collaborer à l'élaboration des budgets des projets et à l'élaboration des rapports de suivi financiers pour les bailleurs et partenaires.
- Responsable du suivi des paiements, de la saisie des journaux caisse et banque et de la comptabilité de l'association (gestion du programme SAGE 100).
- Responsable de la collecte et le classement des documents comptables ainsi que du classement d'autres documents relatifs aux projets de l'association.
- Contacts avec les fournisseurs.
- Suivi des correspondances.
- Gestion des fiches de paie et des déclarations des charges fiscales et sociales des membres de l'équipe salariée de l'association.
- Collaborer à la gestion administrative de la logistique du Festival International des Ecoles Supérieures d'Art Dramatique.
- Préparation des états financiers pour la réalisation des bilans comptables et rapprochement comptable.

Lieu : Bureau de l'Association Issil à Rabat.

Compétences et formation :

- Rigueur, flexibilité et adaptabilité, capacités d'analyse et de synthèse.
- Maîtrise de l'arabe et du français.
- Formation professionnelle (Niveau Bac) en comptabilité.
- Expérience de travail dans le domaine de la gestion comptable des organismes marocains.

Candidatures :

Les personnes intéressées pour cet appel peuvent envoyer son CV à l'adresse email

coordination.issil@gmail.com avant le 20 aout 2018.