

Cheffe/Chef du service de la centralisation comptable et du suivi du recouvrement

رئيس/رئيسة مصلحة مركزية الحسابات ومتابعة التحصيل

Famille professionnelle: Contentieux

Famille emploi : Responsable du contentieux

Rattachement Structurel : DRRL/ DPPRL

Formation de référence : Droit

Diplôme requis : Bac+3

Finalité et mission

Assurer la supervision et le suivi de la comptabilité douanière, du recouvrement des recettes et de la gestion des marchandises saisies ou abandonnées en douane tout en supervisant la production des états comptables, veillant à la fiabilité des données et des systèmes de gestion et animant le réseau des receveurs.

Environnement (interne/externe)

- Interne : Les services centraux et extérieurs.
- Externe : Opérateurs économiques, Importateurs et Exportateurs, Usagers de la Douane

Descriptif des principales activités

- Etudier les questions législatives, réglementaires et procédurales relatives aux volets « comptabilité douanière et recouvrement des recettes » et « Gestion et vente des marchandises saisies ou abandonnées en douane » ;
- Elaborer les instructions comptables et participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des procédures de contrôle interne y afférentes ;
- Produire les états récapitulatifs périodiques des recettes douanières (mensuels, trimestriels et annuels) et préparer les balances comptables, journaux et grands livres à transmettre à la TGR et à la Cour des comptes ;
- Assurer le suivi des performances en matière de recouvrement spontané et des opérations de régularisation des restes à recouvrer ;
- Assurer la centralisation comptable ;
- Assurer l'appui au réseau des receveurs ;
- Définir les modalités d'exécution des dispositions réglementaires en matière de gestion des marchandises saisies ou abandonnées en douane et en assurer le suivi ;
- Prendre en charge les demandes de donations, de cessions gracieuses et de mise à disposition des marchandises saisies ou abandonnées en Douane au profit des tiers et en assurer le suivi ;
- S'assurer de la fiabilité des données relatives au volet GMSAD renseignées et veiller à l'amélioration, l'enrichissement et l'exploitation optimal du système y afférent ;
- Assister les services déconcentrés en matière de GMSAD.

Compétences et niveau requis

- Procédures du contentieux judiciaire (3)
- Techniques de rédaction juridique (3)
- Droit administratif (3)
- Droit Commercial (3)
- Législation et réglementation douanière (3)
- Législation et réglementation relative au recouvrement des créances publiques (4)
- Droit civil et procédure civile (3)
- Droit pénal et procédure pénale (3)
- Bureautique (3)
- Management d'équipe (3)
- Techniques de communication (3)
- Capacité d'analyse (3)
- Esprit d'équipe (3)
- Langues : arabe (4) ; français (3)

Résultat attendu et indicateur

- Gestion comptable et recouvrement des recettes fiables et efficaces
- Gestion optimisée des marchandises saisies ou abandonnées
- Fiabilité des données et renforcement de l'appui aux services

Condition de travail

- Conditions normales d'exercice