

GOVERNANCE CORPORATE

INTITULE DU POSTE :
 Cadre en Gouvernance

INTITULE DU POSTE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE :
 Chef de la Division Coordination des Organes de Gouvernance.

1. Finalité(s)

Contribuer à l'adoption et au suivi de mise en œuvre des bonnes pratiques et des dispositions réglementaires en matière de fonctionnement des organes délibérants.

2. Missions

- I. Participation à la préparation et tenue du suivi des réunions des Organes Délibérants (OD) ;
- II. Suivi des dossiers des Organes délibérants des périmètres de l'Agence ;
- III. Participation à la veille réglementaire et procédurale en matière de gouvernance.

3. Activités principales

- I. **Participation à la préparation et tenue du suivi des réunions des Organes Délibérants (OD) :**
 - Suivre l'exécution des actions relatives à la gouvernance de l'Agence et de son périmètre ;
 - Alimenter le projet du rapport annuel de l'Agence et du rapport destiné au Conseil d'Administration en concertation avec les filières concernées ;
 - Recueillir et formuler avec les différentes entités de l'ANP les propositions de résolutions ;
 - Contribuer à la préparation des projets de comptes rendus et de PV des réunions des OD de l'Agence.
- II. **Suivi des dossiers des Organes délibérants des périmètres de l'Agence :**
 - Assurer le suivi des résolutions et des recommandations issues des réunions des OD.
 - Tenir le dossier permanent par société : statuts, RC, PV des OD ...
 - Assurer le suivi de la participation de l'Agence dans les OD des filiales et participations et proposer les synthèses préalables à ladite participation.
- III. **Participation à la veille réglementaire et procédurale en matière de gouvernance :**
 - Assurer un suivi de l'évolution des outils de gouvernance de l'Agence et des filiales et participations (Règlements intérieurs, chartes, code déontologiques...) ;
 - Proposer des axes d'amélioration des outils de gouvernance en relation avec les évolutions réglementaires et procédurales en matière de gouvernance ;
 - Suivre la réalisation des actions de formation sur les thématiques de gouvernance pour le personnel de l'ANP et au profit des membres du CA.



4. Relations internes et externes

Relations internes :

- Directions Centrales ;
- Directions des Ports et Régions.

Relations externes :

- Membres du Conseil d'Administration ;
- Ministères de tutelle ;
- Agence Nationale de Gestion Stratégique des Participations de l'État et suivi des performances des établissements et entreprises publics ;
- Filiales et Participations de l'ANP.

5. Profil requis

Formation de référence : Lauréat d'une école de commerce (Bac+5 minimum).

Spécialité : Sciences de gestion, Audit, Contrôle de Gestion, Finances ou équivalent.

Expérience : 2 ans Minimum en Gouvernance, Management des Risques, Compliance, Audit ou Finances.

6. Compétences

Savoir :

- Maîtrise de l'analyse financière des entreprises et dans le diagnostic financier des groupes ;
- Connaissance dans les mécanismes de gestion financière des participations (prise de participation, cession, mutation ...) ;
- Connaissance des dispositions réglementaires et des prérequis et des pratiques de bonne gouvernance.

Savoir-faire :

- Techniques de communication écrites et orales ;
- Bonnes capacités rédactionnelle d'analyse et de synthèse.

Savoir-être :

- Éthique et Intégrité ;
- Excellentes capacités d'organisation ;
- Rigueur ;
- Sens du travail en équipe ;
- Flexibilité et Adaptabilité ;
- Capacité à gérer la relation avec les parties prenantes.

