



FICHE DE POSTE

Cadre Administrateur (Moyens Généraux)

Intitulée du Poste	Cadre Administrateur (Moyens Généraux)
Nombre	Un (1) Poste (Contractuel)
Hiérarchie	Directeur du Pôle des Affaires Administratives et Financières ; Chef de Division des Achats et Moyens Généraux.
Mission	Participer à l'exécution des plans d'action du Pôle des Affaires Administratives et Financières en gestion des moyens généraux.
Activités et tâches principales (A Titre Indicatif)	Opérationnel : - Assurer la gestion et la maintenance des équipements et des locaux de l'Agence ; - Garantir et assurer les travaux d'inventaire ; - Identifier les besoins en fournitures et équipements en concertation avec les services concernés ; - Assurer la gestion des magasins de stockage, entrepôts, etc... - Assurer l'organisation et la mise en œuvre logistique d'événements internes et externe ; - Assurer le suivi opérationnel des interventions des prestataires ; - Assurer la gestion du Parc Auto de l'Agence ; - Gestion de Régie Dépenses/Recettes Autres : - Exécuter les autres demandes diverses de sa hiérarchie et Contribuer aux projets et aux activités de l'ANRUR en fonction du besoin.
Qualification et Compétences	- Discipline, Respect de la hiérarchie, Coopération et Engagement - Priorisation et Planification du travail ; - Gestion d'entreprise ; - Elaboration des rapports d'activité, Reporting et tableaux de bord ; - Bonne faculté d'analyse, d'organisation et de synthèse.
Formation	Diplôme donnant accès, au minimum, au grade administrateur 3^{ème} grade.
Expérience	Minimum 05 ans d'expérience professionnelle.

Azhar KTITOU

Directrice Générale de l'Agence Nationale
pour la Rénovation Urbaine et la
Réhabilitation des Bâtiments Menaçant Ruine

