

## FICHE DE POSTE

<b>Intitulé du Poste</b>	<b>Chef du Service Budget et Comptabilité (H/F)</b>
<b>Nombre</b>	Un (1) poste
<b>Mission Principale</b>	Assurer la gestion et le suivi des activités budgétaires, comptables et de trésorerie de l'Agence, en veillant à la conformité réglementaire, à la fiabilité des informations financières et à la bonne exécution des opérations financières et budgétaires.
<b>Activités &amp; tâches principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer à la préparation du budget annuel de l'Agence et assurer le suivi de son exécution conformément aux orientations arrêtées.</li> <li>• Assurer le suivi des engagements budgétaires et veiller à la disponibilité des crédits nécessaires à la réalisation des activités.</li> <li>• Contrôler et superviser l'enregistrement des opérations comptables conformément aux normes et procédures en vigueur.</li> <li>• Assurer le suivi des opérations de trésorerie, des paiements, des encaissements et des rapprochements bancaires.</li> <li>• Veiller à la conformité des opérations comptables, financières et fiscales avec les dispositions réglementaires applicables.</li> <li>• Élaborer les situations comptables périodiques, les états de suivi budgétaire et les reportings financiers requis.</li> <li>• Analyser les écarts budgétaires et financiers et proposer les mesures correctives nécessaires à sa hiérarchie.</li> <li>• Contribuer à la préparation des clôtures comptables périodiques et annuelles.</li> <li>• Préparer les éléments et documents nécessaires aux missions d'audit, de contrôle et de certification des comptes.</li> <li>• Assurer la production et la fiabilité des données financières nécessaires au pilotage des activités de l'Agence.</li> <li>• Participer à l'amélioration des procédures et outils de gestion budgétaire, comptable et financière.</li> <li>• Encadrer, organiser et superviser les activités des collaborateurs du Service et veiller au développement de leurs compétences.</li> </ul>
<b>Qualifications &amp; Compétences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bonne maîtrise des règles budgétaires et comptables.</li> <li>• Bonne connaissance de la réglementation fiscale et financière.</li> <li>• Maîtrise des outils bureautiques et des logiciels de gestion comptable et financière.</li> <li>• Capacités d'analyse, de synthèse et de reporting.</li> <li>• Rigueur, sens de l'organisation et respect des procédures.</li> <li>• Bonnes capacités relationnelles et de travail en équipe.</li> </ul>
<b>Formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bac +5 (Ingénieur, Master, Doctorat) en Finance, Comptabilité, Gestion ou équivalent</li> </ul>
<b>Expérience</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimum de <b>4 ans</b>, après l'obtention du diplôme requis dans un domaine correspondant ou similaire au poste concerné, au sein d'un établissement public, semi- public ou d'une grande structure.</li> </ul>

