

Dénomination du poste	Chef de Service Contrôle de Gestion, Etudes et Coordination
Structure de rattachement	Division Stratégie, Gouvernance et Coordination
Position hiérarchique	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Direction Générale</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Division Stratégie, Gouvernance et Coordination</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Chef de Service Contrôle de Gestion, Etudes et Coordination</div> </div>

MISSION DU POSTE

- Définir et revoir les indicateurs d'activité, de suivi et de performance avec les structures de l'Agence ;
- Elaborer les reportings internes destinés à la Direction Générale et aux tutelles techniques et financières de l'Agence ;
- Participer à la préparation du rapport d'activité destiné au Conseil d'Administration ;
- Contrôler et vérifier les indicateurs et chiffres clés élaborés en réponse aux requêtes adressées à l'Agence ;
- Piloter, réaliser et participer aux études organisées par l'Agence ;
- Restituer, diffuser et promouvoir les résultats d'études et les actions réalisées ;
- Mettre en place une démarche qualité et une comptabilité d'analyse des coûts, et assurer le suivi ;
- Suivre et superviser l'action régionale de l'Agence ;
- Coordonner et suivre les partenariats nationaux de l'Agence ;
- Evaluer l'impact des programmes d'appui de l'Agence.

COMPETENCES REQUISES POUR OCCUPER LA FONCTION

SAVOIR	SAVOIR-FAIRE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Travail en réseau ; ▪ Maîtrise des outils informatiques ; ▪ Maîtrise des outils de gestion des projets. ▪ Bonnes capacités d'expression et de rédaction administrative ; ▪ Bonne connaissance des outils de reportings. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtrise des pratiques de contrôle de gestion ; ▪ Connaissance en matière d'organisation et de procédures ; ▪ Maîtrise des outils informatiques indispensables à son activité et à la gestion des bases des données ; ▪ Maîtriser l'analyse et le traitement de l'information comptable et financière ; ▪ Confection et élaboration des tableaux de bord ; ▪ Maîtrise des techniques de rédaction ; ▪ Esprit d'observation, d'analyse et de synthèse.

