

Dénomination du poste	Chef de Service Budget et Trésorerie
------------------------------	--------------------------------------

Structure de rattachement	Division Comptabilité et Finances
----------------------------------	-----------------------------------

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;">Direction des Affaires Administratives et Financières</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Division Comptabilité et Finances</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Chef de Service Budget et Trésorerie</div> </div>
------------------------------	--

MISSION DU POSTE

- Elaborer le budget de fonctionnement et d'investissement de l'Agence et suivre son exécution ;
- Donner une image fiable de l'Agence auprès des différents organismes financiers et fiscaux en tenant de façon transparente les comptes de l'Agence ;
- Assurer la gestion comptable de l'Agence de manière fiable, avec le respect de la réglementation ;
- Veiller au respect des calendriers fiscaux et sociales, ;
- Exercer un travail de veille permanent quant à l'actualité financière et informatique pour être à la pointe en matière de logiciels de gestion ;
- Assurer le reporting financier global de l'Agence ;
- Suivre la situation de la trésorerie et analyser les écarts ;
- Contrôler les engagements de l'Agence en centralisant et validant l'ensemble des contrats et conventions établis par l'Agence ;
- Réaliser les rapprochements (bancaire, inventaire,....) ;
- Assurer l'arrêté des comptes de l'Agence et la préparation des déclarations fiscales ;
- Assurer l'encadrement, l'animation et la supervision du service et conduire les opérations et activités nécessaires pour la réalisation des objectifs et résultats afférents à la mission de son service ;
- Veiller à la gestion et contrôles internes de la trésorerie.

COMPETENCES REQUISES POUR OCCUPER LA FONCTION

SAVOIR	SAVOIR-FAIRE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Techniques comptables et financiers ; ▪ Techniques de préparation et gestion du budget ; ▪ Techniques de contrôle de gestion ; ▪ Techniques de gestion de la trésorerie ; ▪ Gestion et animation des équipes. ▪ Maîtrise des langues : arabe, français et anglais ; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expérience dans un service comptable en tant que comptable ; ▪ Connaissance générale de la gestion financière ; ▪ Maîtrise des logiciels de traitement comptable : SAGE, JBS, ... ; ▪ Maîtrise des outils informatiques ; ▪ Expérience pratique dans le contrôle de gestion budgétaire ; ▪ Maîtrise des procédures de gestion de la trésorerie dans le système administratif public ; ▪ Maîtrise de la réglementation fiscale dans la fonction publique. ; ▪ Maîtrise de la comptabilité publique.