

FICHE DE POSTE

| Directoire | |
|--|--------------------------------|
| INTITULE DU POSTE : | Contrôleur financier |
| SUPERIEUR HIERARCHIQUE : | Président du Directoire |
| I.MISSIONS | |
| <p>Le Contrôleur financier a pour mission de s'assurer de la régularité, la transparence et la sécurité des opérations d'engagement et de paiement des dépenses effectuées par la société au regard de la réglementation qui lui est applicable en la matière, Il est chargé en particulier de veiller à l'exécution des contrôles des engagements et des paiements des dépenses conformément aux procédures internes de la société.</p> | |
| II.ACTIVITES PRINCIPALES | |
| <p>IV. Contrôle financier et budgétaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effectuer des contrôles préalables sur les engagements de dépenses ; • Vérifier la conformité des procédures de passation des marchés, commandes et contrats avec le règlement des achats applicable par la société. • Vérifier la conformité des opérations financières avec la législation en vigueur, en particulier aux lois relatives au contrôle financier ; • Assurer la validation des propositions d'engagements de dépenses avant leur approbation ; • Assurer la validation des ordonnancements de dépenses avant leur paiement ; • Rédiger des rapports de contrôle pour le directoire. <p>V. Conformité et réglementation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'assurer de la conformité des opérations avec les normes comptables et les procédures internes de gestion. • Veiller au respect des lois fiscales et sociales en matière de déclaration et de paiement des taxes et contributions. <p>VI. Assistance et conseil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fournir des conseils aux responsables financiers, budgétaires et administratifs concernant la gestion des engagements. • Assurer une veille réglementaire pour garantir la mise en conformité continue avec les lois en matière de la gestion des engagements. | |



3. Profil requis

- **Formation de Référence :** Bac +5 en Gestion d'entreprise ; finance, audit, gestion financière et fiscal ou équivalent. Les diplômes délivrés par les écoles privées ou établissements étrangers doivent être accompagnés par des attestations d'équivalence ;
- **Expérience :** 3 ans minimum d'expérience dans un poste similaire au sein d'une entreprise/établissement public.

4. Compétences

- Connaissance approfondie des normes comptables publiques et des principes de gestion financière ;
- Maîtrise des outils d'audit et des techniques de contrôle interne ;
- Bonne maîtrise de la gestion des appels d'offres et consultations ;
- Maîtrise de la réglementation des marchés publics ;
- Gestion de la logistique ;
- Capacité d'analyse et de synthèse.
- Sens aigu du détail et rigueur dans le contrôle.
- Aptitude à la rédaction de rapports techniques et administratifs.
- Maîtrise des outils bureautiques : Word, Excel ... ;
- Bonne capacité d'analyse ;
- Technique de reporting ;
- Rigueur, autonomie et sens de l'organisation.
- Disponibilité, réactivité et confidentialité ;
- Maîtrise de la langue Française et Arabe.

