

Administrateur 2^{ème} Grade

MISSION GÉNÉRALE	COMPETENCES REQUISES
Contribuer à l'exécution des différentes activités liées au service d'appui à la recherche.	- Connaissance approfondie en comptabilité générales, analytiques et budgétaire ; - Bonne connaissance du code des marchés publics ; - Connaissance en gestion financière ; - Connaissances en gestion des ressources humaines ; - Maîtrise des outils informatiques, notamment bureautiques, comptabilité et de gestion ; - Bonne aptitude relationnelle et de communication ; - Sens d'organisation et de capacité de travail et d'analyse des dossiers administratifs ; - Sens de l'éthique et respect des procédures ; - Maîtrise de la langue française (Anglais souhaitable).
ACTIVITÉS PRINCIPALES	
- Contribue à l'élaboration et la mise en place du budget du centre et assure le suivi de son exécution ; - Contribue à la gestion, la planification et la coordination des tâches administrative, financière et comptables du centre tout en respectant les dispositions légales et réglementaire en vigueur ; - Coordonne et supervise la comptabilité et la gestion des fonds ainsi que la trésorerie ; - Contribuer à la gestion administrative du personnel du centre dans le respect de la politique des ressources humaines et de la réglementation en vigueur ; - Contribuer à la gestion des moyens logistique du centre ; - Veille sur la mise à jour des informations et bases de données et archivage des documents administratives et comptables ; - Etabli le reporting des différents actes administratifs et financières du service d'appui à la recherche ; - Elaborer les achats annuels en concertation avec les services demandeurs ; - Assurer la conformité des procédures aux règles des marchés publics en vigueur ; - Piloter les consultations et procédures d'achat du centre : appels d'offre, demandes de prix... - Négocier et suivre les dossiers d'achat avec les fournisseurs ;	
AFFECTATION	PFOFIL DU CANDIDAT
Service d'appui à la recherche /Centre Régional de l'INRH à Laâyoune	Formation : Master Spécialité : Gestion financière et comptable ou Finance ou Comptabilité ou discipline équivalente. Expérience : minimum 6 mois dans un domaine en relation avec le poste.