





Intitulé du poste	<b>Contrôleur de gestion</b> مكلف بمراقبة التدبير
<b>Pôle de rattachement</b>	Audit et contrôle de gestion
<b>Principale mission</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procéder à l'analyse et à l'examen systématique des dossiers de dépense, en vue d'assurer la pertinence et l'optimisation des choix opérés, de prévenir les risques éventuels et de garantir la conformité aux dispositions réglementaires en vigueur.</li> <li>• Contribuer à la mise en œuvre de la démarche de performance telle que préconisée par la LOF 130-13, notamment à travers l'élaboration et le suivi des indicateurs de performance, l'évaluation des résultats et l'amélioration continue de l'efficacité de la dépense publique.</li> </ul>
<b>Activités et les tâches</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborer des fiches d'observation relatives aux dossiers examinés (dossiers d'appel d'offres, bons de commande, contrats, etc.), mettant en évidence les écarts constatés au regard de la pertinence des choix opérés, de l'atteinte des objectifs stratégiques et du respect de la réglementation en vigueur.</li> <li>• Produire des rapports périodiques de contrôle de gestion, portant sur les dossiers analysés, en intégrant une lecture synthétique de la période considérée et en formulant des recommandations d'amélioration.</li> <li>• Contribuer à l'élaboration du projet de performance de l'Instance, notamment à travers l'animation du dialogue de gestion en vue de la définition et de la mise en place d'indicateurs de performance (KPI).</li> <li>• Assurer la collecte, la fiabilisation et l'analyse des données nécessaires au suivi de la performance, en garantissant leur cohérence et leur exploitabilité.</li> <li>• Elaborer le rapport de performance de l'Instance, en évaluant les écarts entre les objectifs fixés et les résultats réalisés.</li> <li>• Analyser les écarts constatés et proposer des actions correctives, en vue d'améliorer la performance de l'Instance.</li> </ul>
<b>Compétences requises</b> 	<b>Compétences générales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser les fondamentaux en matière de commande publique, de comptabilité publique et de comptabilité analytique, ainsi que les cadres réglementaires y afférents ;</li> <li>• Maîtriser les principes d'organisation et les procédures internes, en veillant à leur bonne application et à leur amélioration continue ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'approprier les principes budgétaires et les outils de pilotage, notamment les indicateurs de gestion et de performance ;</li> </ul> <p><b>Compétences techniques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser et interpréter les données, en identifiant les anomalies, en appréciant la fiabilité et en vérifiant la cohérence des informations produites ;</li> <li>• Elaborer et calculer des indicateurs de performance, de coûts et d'efficacité, en lien avec les objectifs fixés ;</li> <li>• Concevoir et mettre en œuvre des dispositifs de contrôle et de suivi, incluant la définition de procédures et d'indicateurs adaptés ;</li> <li>• Maîtriser l'utilisation des outils de travail collaboratif ;</li> </ul> <p><b>Compétences comportementales : Dans l'exercice de ses activités professionnelles, faire preuve de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Argumentation ;</li> <li>• Force de proposition ;</li> <li>• Rigueur ;</li> <li>• Organisation ;</li> <li>• Respect des délais ;</li> <li>• Fiabilité ;</li> <li>• Discrétion.</li> </ul> <p><b>Compétences transversales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiquer avec les autres ;</li> <li>• Travailler en équipe.</li> </ul>
--	---

