




1. Identification du poste	
Directeur Pôle des Affaires Administratives et Financières	
2. Positionnement	3. Finalités du poste
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer la définition de la politique et de la stratégie de la gestion administrative (<i>Affaires administratives, RH et formation continue</i>) et financière (<i>finances et comptabilité</i>) de l'agence suivant les orientations arrêtés par sa Direction Générale et piloter sa mise en œuvre, dans son périmètre d'action, tout en veillant à la pérennité et l'optimisation des ressources mises à sa disposition</li> <li>Fournir à la direction générale et à l'ensemble des structures de l'ANRUR, l'appui et le support fonctionnel nécessaires à leur bon fonctionnement tout en veillant à la fois à l'optimisation des ressources financières et matérielles ainsi qu'au développement du capital humain.</li> </ul>
4. Activités détaillées	
<p><b>Participer à la définition des politiques des fonctions relevant de son périmètre et veiller à leur mise en œuvre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participer à la définition de la stratégie de l'ANRUR ;</li> <li>Veiller à la définition et la mise en œuvre des stratégies des fonctions relevant de son périmètre : affaires administratives, financières et comptables, achats et moyens généraux, ressources humaines ;</li> <li>Contribuer aux projets stratégiques et travaux transverses validés par la Direction de l'ANRUR ;</li> <li>Fournir à la Direction Générale l'ensemble des informations nécessaires à la définition de la stratégie de l'Agence dans les domaines relevant de son périmètre.</li> </ul> <p><b>Management des équipes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en place les plans de développement des compétences de ses collaborateurs et préserver un bon niveau de motivation de ses équipes ;</li> <li>Garantir le respect des procédures et réglementations RH au sein de l'ANRUR.</li> </ul> <p><b>Pilotage de la fonction RH</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Piloter la mise en œuvre des politiques et des processus de développement RH (recrutement, formation, évaluation, gestion de carrière ...) ;</li> <li>Veiller à la mise en place de systèmes et de processus de management des ressources humaines pour le compte de l'ANRUR ;</li> <li>Piloter, en s'appuyant sur la fonction RH, les opérations de réorganisation ;</li> <li>Veiller sur le climat social et sur l'engagement permanent des collaborateurs.</li> </ul> <p><b>Pilotage des fonctions achats et moyens généraux</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Veiller à l'optimisation des achats et à la réalisation d'économies d'échelles sur les achats opérés par l'ANRUR ;</li> <li>Veiller à la qualité de gestion et de contrôle des marchés, en amont de leur engagement et en aval de leur exécution (réception, levée de réserves, respect des modalités contractuelles, paiement...) ;</li> <li>Veiller au bon fonctionnement des outils et dispositifs de gestion des affaires générales ;</li> <li>Veiller sur la mise à disposition de la logistique appropriée au bon fonctionnement de l'ANRUR.</li> </ul> <p><b>Pilotage des fonctions opérations administratives, financières et comptables</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Construire et piloter la mise en œuvre de la politique budgétaire ;</li> <li>Veiller sur le bon fonctionnement du dispositif de contrôle interne ;</li> <li>Définir les leviers d'actions de renforcement du dispositif de contrôle interne ;</li> <li>Veiller sur le pilotage de la gestion de trésorerie du périmètre géré ;</li> <li>Veiller sur l'analyse des indicateurs financiers et décider des leviers d'actions ;</li> <li>Veiller à la production des documents comptables légaux et des déclarations fiscales dans le respect de la réglementation en vigueur.</li> </ul>	



