

## FICHE DE POSTE

### TECHNICIEN 3<sup>ème</sup> GRADE

#### Intitulé de Poste :

- Technicien 3<sup>ème</sup> grade ; diplôme de technicien spécialisé BAC+2 en Gestion des entreprises/ Finance et comptabilité.

#### Rattachement Hiérarchique :

- Le Chef de la Division des Affaires Administratives et Financières de l'AREP-DT.

#### Missions principales (A titre non limitatifs) :

- Préparation des séances d'ouvertures des plis ;
- Assurer la gestion administratives et juridique liée aux différents actes d'achats passées par l'agence ;
- Lancer les achats sous ses différents modes : appel d'offres, bon de commande, convention... ;
- Assurer toutes les étapes de passation des marchés selon la réglementation en vigueur.
- Contribuer à l'élaboration des différentes situations budgétaires
- Assurer la saisie de la comptabilité générale et budgétaire,
- Préparer les dossiers de paiement des décomptes, factures...

#### Domaines des compétences requises :

- Bonne connaissance des procédures comptable et des marchés publics ;
- Maitriser les études et les analyses budgétaire ;
- Réglementation des marchés publics, CCAG-T, CCAG-EMO ;
- Maitriser les outils informatiques et les logiciels en relation avec le poste.

#### Condition d'éligibilité :

- Être titulaire d'un diplôme de technicien spécialisé BAC+2 en Gestion des entreprises/ Finance et comptabilité ;
- Avoir une expérience professionnelle de 2 ans au minimum dans le domaine.

#### Type de recrutement :

- Statutaire.

