

## FICHE DU POSTE

 <p>الوكالة الوطنية للخدمات الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ANP</p>	<b>DIRECTION FINANCES ET COMPTABILITÉ</b>
<b>INTITULE DE L'EMPLOI :</b> <b>Directeur Finances et Comptabilité</b>	
<b>INTITULE DE L'EMPLOI DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE :</b> <b>Directeur du Pôle Support</b>	
<b>1. Finalité(s)</b>	
Etre garant : <ul style="list-style-type: none"><li>- Du respect et de la pérennité des équilibres financiers fondamentaux de l'ANP ;</li><li>- De la sincérité et la conformité des comptes sociaux et consolidés de l'ANP et du respect de la réglementation en matière comptable et fiscale ;</li><li>- De la co-construction et du respect du dispositif du contrôle interne.</li></ul>	
<b>2. Missions</b>	
<b>I. Elaboration et déploiement de la politique financière de l'ANP</b> <b>II. Tenue des comptes sociaux et consolidés de l'ANP</b> <b>III. Elaboration et suivi d'exécution des budgets de l'Agence</b>	
<b>3. Activités principales</b>	
<b>I. Elaboration et déploiement de la politique financière de l'ANP</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Veiller à la sauvegarde du patrimoine financier de l'ANP ;</li><li>- Assurer la préservation des ressources financières de l'Agence ;</li><li>- Asseoir et synchroniser la politique de recouvrement des créances ;</li><li>- Optimiser la gestion de la Trésorerie et les conditions de fonctionnement des comptes bancaires de l'Institution ;</li><li>- Assurer le règlement des dépenses au niveau de la Direction Générale et le suivi des règlements des Directions Régionales ;</li><li>- Prendre en charge le reporting en matière financière.</li></ul> <b>II. Tenue des comptes sociaux et consolidés de l'ANP</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Assurer la comptabilité des ports relevant de la Direction Générale ainsi qu'au niveau consolidé de l'Agence conformément aux règles et procédures internes de l'Agence et de la réglementation applicable en matière comptable en vigueur ;</li><li>- Assurer une veille fiscale garantissant le respect de la réglementation en vigueur, l'anticipation des risques fiscaux et l'optimisation des coûts fiscaux</li><li>- Veiller au respect de l'échéancier et de la réglementation fiscale ;</li><li>- Assurer l'évolutivité du dispositif de contrôle interne, notamment en matière comptable et des méthodes comptables appliquées ;</li><li>- Prendre en charge le reporting en matière comptable et fiscale.</li></ul> <b>III. Elaboration et suivi d'exécution des budgets de l'Agence</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Assurer l'élaboration des budgets de fonctionnement et d'investissement de l'ANP, le contrôle ainsi que le suivi de leur exécution ;</li><li>- Suivre les engagements budgétaires de l'Agence ;</li><li>- Mettre en place et actualiser les procédures d'élaboration et de suivi des budgets ainsi que le système d'information budgétaire ;</li><li>- Prendre en charge le reporting en matière de gestion budgétaire.</li></ul>	



#### 4. Relations internes et externes

##### Relations internes :

- Entités Centrales et Régionales.

##### Relations externes :

- Auditeurs externes, administration fiscale, organismes de prévoyance sociale, tutelle financière et institutions bancaires, office des changes, fournisseurs, clients, etc.

#### 5. Profil requis

##### Candidature interne :

- Avoir au moins **dix (10)** ans d'ancienneté à l'ANP ;
- Occupe un poste de responsabilité de Directeur ou Chef de Département depuis au moins **deux (2) ans** ou Chef de Division depuis au moins **cinq (5) ans** ;
- Avoir une moyenne d'au moins **94** durant les trois dernières années.

##### Candidature externe :

- Titulaire d'un diplôme de Bac+5 (minimum) en gestion ou équivalent ;
- Justifier d'au moins **quinze (15)** ans d'expérience en finance au sein d'une grande structure publique ou privée ;
- Occuper depuis au moins **7 ans** un poste de responsabilité dans le domaine des finances (Chef de division ou plus pour les candidats du secteur public et Directeur Financier pour les candidats du secteur privé) ;
- Etre âgé(e) de **45 ans** au plus à la date limite de dépôt des dossiers de candidatures.

#### 6. Compétences

##### Savoirs :

- Maitrise de la gestion financière de l'Entreprise et bonne connaissance en matière de finance de marché ;
- Connaissance approfondies en matière de montage financier des projets et des prises de participation ;
- Maitrise des règles de gestion des marchés publics et de la gestion budgétaire, financière et comptable des EEP ;
- Connaissance les règles de base de gestion de l'audit externe et du commissariat aux comptes ;
- Maitrise du contenu et de la forme du reporting financier et comptable (au niveau corporate et intra-groupe).

##### Savoir-faire :

- Maitrise des techniques de management ;
- Excellente maitrise des techniques de communication écrite et orale.

##### Savoir-être :

- Grande résistance au stress et gestion des priorités ;
- Réactivité ;
- Capacité d'écoute ;
- Capacité de négociation, de synthèse et d'analyse ;
- Aisance relationnelle ;
- Esprit d'équipe ;
- Sens d'initiative.

