





- Anticiper et évaluer les besoins de trésorerie ;

## **2. Pilotage des dossier juridiques**

- Piloter les avis et les documents juridiques ;
- Piloter le montage et l'instruction de dossiers contentieux avec des avocats ou des experts.

## **3. Superviser les missions de l'audit externe et d'inspection**

- Piloter les aspects comptables et financiers de l'audit externe et d'inspection.

## **4. Pilotage des Ressources Humaines et de la Logistique :**

### **➤ Ressources Humaines :**

- Elaborer la politique de l'Agence en matière de Gestion des Ressources Humaines ;
- Superviser la Gestion administrative et de la paie ;
- Superviser l'Organisation et Développement RH ;
- Veiller au respect des procédures spécifiques à la Gestion des Ressources Humaines et à leur application (recrutement, formation, évaluation...);
- Assurer un dialogue permanent avec les représentants du personnel ;
- Mettre en œuvre des démarches d'amélioration des conditions de travail.

### **➤ Supervisions des Marchés et logistique :**

- Contrôler la collecte des besoins en prestations de services, en études et en assistance des directions, services et annexes de l'Agence ;
- Piloter l'élaboration des cahiers de charges pour le lancement des appels d'offres, des consultations pour les contrats et les bons de commandes ;
- Présider et contrôler le bon déroulement des procédures de lancement, de passation, d'attribution et d'engagement ;
- Piloter l'affectation et la répartition des achats ;
- Approuver le suivi des états de consommation ;
- Veiller au respect de la procédure d'archivage ;
- Veiller à la bonne gestion du parc automobile ;
- Piloter les Inventaires des Immobilisations, du matériel informatique et des stocks de l'ANRAC.

	<p>5. <u>Pilotage des conventions avec les banques.</u></p> <p>6. <u>Veiller à assurer la gestion de la vie sociale de l'Agence à travers la réalisation, le suivi et la mise en conformité de l'Agence à ses différentes obligations légales et réglementaires.</u></p> <p>7. <u>Représenter l'Agence, à la demande de la Direction Générale, auprès des de tous les organismes publics et privés et de tout tiers et fait tous les actes conservatoires.</u></p>
<p><b>Aptitudes requises</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Management de l'équipe ;</li> <li>- Sens de la communication ;</li> <li>- Sens de l'organisation ;</li> <li>- Rigueur.</li> </ul>

