



Fiche de poste

Intitulé du poste	Chef du Service « Finances »
Rattachement	Division « Finance et Comptabilité » Direction « Finances et Administration »
Mission et responsabilités	<p>Le/la Chef(fe) du Service « Finances » aura pour mission principale de gérer les affaires financières de l'Agence nationale du Soutien Social (ANSS), dans le strict respect des lois, des textes réglementaires et des procédures en vigueur. Il supervise les activités budgétaires et financières et contribue à la stratégie financière de l'ANSS.</p> <p>Ses responsabilités incluent, sans y être limitées, les activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Budgétisation et Reporting : <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place le dispositif de gestion financière de l'Agence. - Assurer la préparation du projet de budget et sa négociation. - Suivre l'exécution du budget de l'ANSS. - Produire des rapports financiers réguliers. - Analyser les écarts budgétaires et proposer des correctifs. ▪ Conformité et Contrôle Interne : <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place les manuels de procédures nécessaires. - S'assurer du respect des normes légales et réglementaires en matière de gestion financière. - Participer à la préparation des audits internes et externes et gérer les relations avec les auditeurs et les commissaires aux comptes. ▪ Management d'Équipe : <ul style="list-style-type: none"> - Encadrer et animer une équipe de collaborateurs. - Assurer la formation et le développement des compétences de l'équipe. ▪ Stratégie et Conseil : <ul style="list-style-type: none"> - Participer à la définition de la stratégie financière de l'ANSS. - Analyser les risques financiers et proposer des solutions.
Compétences et qualifications requises	<p>1. Formation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'études supérieures (bac +5) en finance, comptabilité, gestion, économie ou un domaine lié. <p>2. Expérience professionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans un poste similaire, dans un établissement ou entreprise publics.

	<p>3. Compétences Techniques</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise des règles et des procédures de la comptabilité publique ; - Maîtrise des outils de la gestion budgétaire et financière. <p>4. Compétences Interpersonnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sens aigu de l'intérêt général et des valeurs du service public. - Capacité d'adaptation face aux évolutions du secteur et aux réformes. - Aptitude à travailler dans un environnement complexe et multi-partenarial. - Écoute active. - Sens de la pédagogie, de l'organisation et de la rigueur. <p>5. Langues</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise de l'arabe et du français.
<p>Conditions de travail</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lieu : Rabat (avec des déplacements à prévoir). ▪ Emploi contractuel.

