



**FICHE POSTE**

**CHEF DE SERVICE D'AUDIT ET DU CONTROLE DE GESTION**

**RELEVANT DU SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE**

**I-CONDITIONS EXIGEES** : (Réf : Décret n°2.11.681 en date de 25/11/2011 BO n° 6007 bis de 27/12/2011 portant les modalités de la nomination des chefs de divisions et chefs de services)

**Peuvent se présenter au poste de chef de service :**

**1/** Fonctionnaires titulaires ou contractuels des administrations de l'Etat et Collectivités Locales ayant les conditions suivantes :

- Classés au moins à l'échelle 11 ;
- Titulaire au moins d'un diplôme permettant l'accès à un grade équivalent à l'échelle 10 ;
- Avoir une ancienneté au moins de 2 années en tant que titulaire ou 3 années en tant que Contractuel dans les administrations publiques ou les collectivités territoriales ;

**2/** Fonctionnaires titulaires ou contractuels exerçant à la date de la publication de l'AOC, la fonction de chef de Service.

**II. DESCRIPTION DU POSTE:** Le titulaire du poste sera chargé de :

- Elaborer et faire valider un programme annuel d'audit interne ;
- Réaliser des missions d'audit interne selon les normes adoptées;
- Assister les audités dans la mise en œuvre ;
- Conseiller sur des problèmes d'organisation ou de gestion ;
- Participer à l'élaboration du système de référencement de l'Administration.
- Mettre en place un modèle de contrôle de gestion spécifique au Ministère ;
- Organiser le système d'information de gestion ;
- Participer à la définition des objectifs assignés aux autres directions ;
- Identifier les rôles et les responsabilités de chacun ;
- Elaborer les outils nécessaires au suivi des résultats (tableaux de bord, indicateurs de performance);
- Collecter les informations nécessaires pour l'appréciation et les traiter ;
- Analyser les écarts existant entre les prévisions et les résultats ;
- Synthétiser les informations à présenter au SG et aux opérationnels ;
- Préconiser des solutions pour remédier aux difficultés rencontrées.

**III- GRADE ET COMPETENCES SOUHAITES**

Administrateur, Architecte ou Ingénieur ayant un savoir en matière de :

- Maîtrise du contrôle de gestion ainsi que du processus d'élaboration des tableaux de bord et du choix des indicateurs, de la comptabilité financière, de la gestion budgétaire, programmation budgétaire ; analyse comparative et en Informatique de gestion;
- Rigoureux, organisé et méthodologique, ayant un esprit analytique poussé et qualité de synthèse ;
- Maîtrise de la langue française, des outils informatiques, et ayant des capacités de communication, d'encadrement, de coordination, d'animation, et de la rédaction administrative.

**IV- DOSSIER DE CANDIDATURE (4 exemplaires)** doit être composé des documents suivants :

- Demande de candidature ;
- Un Curriculum Vitae récent portant sur les compétences et les expériences professionnelles du candidat ;
- Une note rédigée par le candidat précisant ses motivations pour le poste sollicité, la compréhension des tâches et méthodologie de travail proposée et le plan d'action préconisé pour le développement de l'entité administrative concernée ;
- Accord du chef hiérarchique du candidat, assorti d'une évaluation de ses compétences.

**V- DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE** Les dossiers de candidature doivent être déposés, au plus tard le **18/01/2019 à 16h30**, à la Division des Ressources Humaines.