

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Poste de responsabilité   | <b>Chef de la division du budget et de la programmation</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Structure de rattachement | <b>Province de Taounate</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Mission                   | - veiller à une gestion efficace et efficiente du budget, des marchés et des RH de la province selon les dispositions réglementaires en vigueur en la matière                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Activités                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer la planification budgétaire de la province ;</li> <li>- Assurer la tenue de la comptabilité de la province (engagement, mandatement, INDH et livres comptables) ;</li> <li>- Assurer l'établissement et le suivi du report de crédits et des relevés (budget investissement) ;</li> <li>- Assurer la production des statistiques et des tableaux du bord relatif à la consommation des différentes structures ;</li> <li>- Assurer la gestion des marchés publics et des bonnes commandes ;</li> <li>- Assurer la conception des indicateurs et procédures de la gestion des appels d'offres et veiller à leur application ;</li> <li>- Assurer la gestion du matériel : stocks, réception... ;</li> <li>- Assurer le règlement des dépenses relatives aux auxiliaires d'autorité relevant du budget général ;</li> <li>- Veiller à une gestion des ressources humaines efficace et efficiente ;</li> <li>- Assurer la planification et la coordination des activités des services de la division ;</li> </ul> |
| Diplôme requis            | - Diplôme permettant au moins l'accès au grade administrateur de 3 eme grade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Expérience requise        | 4 ans                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Compétences               | <p><b>1- savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître les principes de comptabilité publique</li> <li>- Programmation budgétaire (normes, procédures et morasse)</li> <li>- Principes de finance publique</li> <li>- Réglementation sur les marchés publics ;</li> <li>- Réglementation relative à la gestion du personnel des RH</li> <li>- Planification stratégique ;</li> </ul> <p><b>2- Savoir- faire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborer les prévisions et programmations budgétaires (collecte, synthèse et morasse budgétaire)</li> <li>- Mettre en œuvre des procédures administratives et les règles de la gestion des RH ;</li> <li>- Comptabilisation des opérations : traitement des factures, comptabilité fournisseurs ;</li> <li>- Mise en œuvre des procédures de passation et liquidation des marchés ;</li> </ul> <p><b>3- savoir -être :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rigueur</li> <li>- Sens du relationnel</li> <li>- Management d'équipe</li> </ul>                   |

