



FICHE DE POSTE

POSTE

Chef du Département Administratif et Financier

POSITION HIÉRARCHIQUE

Direction

**Département Administratif
et Financier**

MISSION

Le Chef du Département Administratif et Financier (DAF) est chargé de l'élaboration de la politique financière, comptable et budgétaire de l'Office, ainsi que du suivi de son exécution dans le respect de la réglementation en vigueur. Il assure également la production des documents financiers et comptables réglementaires, et veille à la mise en œuvre des recommandations formulées par les différents organes de contrôle.

Par ailleurs, le DAF est responsable de la gestion et du développement des ressources humaines, ainsi que de la conception et de la mise en œuvre de la politique d'achats de l'Office.

ACTIVITES PRINCIPALES

- Élaborer la politique financière, comptable et budgétaire de l'Office ;
- Suivre l'exécution du budget en conformité avec la réglementation en vigueur ;
- Produire les documents financiers et de comptabilité (budget prévisionnel, compte administratif, rapports de gestion, etc.) ;
- Garantir le respect des règles de la comptabilité publique et du contrôle financier de l'État ;
- Implémenter les recommandations des audits comptables et financiers.
- Mettre en place un dispositif de contrôle interne et de gestion des risques ;
- Préparer l'organisme aux audits externes (Inspection générale, Cour des comptes, etc.) ;
- Appuyer la Direction Générale dans l'élaboration des orientations stratégiques ;
- Proposer des outils d'aide à la décision (tableaux de bord, etc.) ;
- Participer à la mise en œuvre des réformes de modernisation de l'administration ;
- Mettre en œuvre la stratégie de gestion des Ressources Humaines (recrutement, formation, carrières, etc.) ;
- Encadrer la gestion des marchés publics (passation, exécution, contrôle) ;
- Gérer les affaires juridiques et assurer la conformité réglementaire des actes administratifs.



COMPÉTENCES ASSOCIÉES					
Niveau de maîtrise		N	A	M	E
Compétences techniques	Maîtrise de la comptabilité publique et de la Fiscalité			X	
	Gestion budgétaire et financière			X	
	Contrôle de gestion			X	
	Règlementation en matière de marchés publics			X	
	Maîtrise des outils informatiques de gestion (ERP, logiciels comptables, Excel avancé...)			X	
Compétences comportementales	Esprit d'équipe			X	
	Culture du résultat et de la performance			X	
	Sens de créativité			X	
	Leadership			X	
	Organisation			X	
	Adaptabilité			X	
	Esprit d'analyse			X	
	Dynamisme			X	
	Rigueur			X	
	Initiative			X	
	Résistance au stress et capacités de travail en contexte de forte charge			X	
Compétences managériales	Appuyer la Direction Générale dans la prise de décision			X	
	Diriger, motiver et développer des équipes			X	
	Piloter et contrôler le niveau de résultats attendus			X	
	Gérer des projets et les mener à terme			X	
	Favoriser la créativité et l'innovation			X	

