



Fiche de poste n°8

Dénomination du poste	<i>Chef du Service du Budget, du contrôle de gestion et du suivi des performances</i>
Emploi de rattachement	<i>Pilote Opérationnel du Budget, du contrôle de gestion et du suivi des performances</i>
Position hiérarchique	<pre> graph TD A[Secrétaire Général] --- B[Directeur des Ressources Humaines, Financières, des Systèmes d'Information et des Affaires Générales] B --- C[Chef de la Division de l'Organisation et de Contrôle de gestion] C --- D[<i>Chef du Service du Budget, du contrôle de gestion et du suivi des performances</i>] </pre>
Mission	<i>Assurer la gestion relative à l'élaboration du budget, le contrôle de gestion des différents actes administratifs et le suivi de la performance des stratégies du ministère et en particulier les ressources déployées (budgétaires, matérielles, humaines).</i>
Principales activités et tâches	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Elaborer le support de la Programmation Budgétaire Triennale PBT du Ministère ; ❖ Elaborer les supports budgétaires du Ministère (morasses budgétaires, PdP) ; ❖ Assister à la présentation du projet de loi de finance au parlement et au chambre des conseillers ; ❖ Veiller à la formalisation des objectifs et indicateurs de performance des différentes entités ; ❖ Suivre l'évolution des indicateurs de performance ; ❖ Produire des rapports de gestion périodique ; ❖ Elaborer la cartographie des risques par processus ; ❖ Mise en place du dispositif du contrôle interne ; ❖ Piloter, coordonner et évaluer les activités de son service.



Compétences Clés	<ul style="list-style-type: none">- Management des Organisations ;- Planification opérationnel ;- Planification et programmation budgétaire ;- Mise en œuvre des procédures budgétaires et comptables ;- Esprit de recherche et d'analyse ;- Contrôle de gestion ;- Contrôle interne ;- Suivi de performance des stratégies du ministère ;- Production des tableaux de bord.
Principaux résultats attendus	<ul style="list-style-type: none">* Programmes, plans d'action et activités relevant du domaine du budget, de contrôle de gestion et de contrôle interne ;* Participation aux négociations budgétaires assurée ;* Suivi et évaluation de l'exécution du budget programmée ;* Production des rapports de gestion périodique* Elaboration de la Programmation Budgétaire Triennale PBT du Ministère ;* Elaboration des supports budgétaires du Ministère (morasses budgétaires, PdP) ;* Elaboration de la cartographie des risques* Elaboration des Tableaux de bord pour le suivi de la performance ;* Fonds documentaire de référence sur toutes les questions relevant du domaine de la gestion budgétaire organisé et mis à disposition des requérants institutionnels ;* Diagnostics, études, recherches et enquêtes commandées par les centres de responsabilités compétents réalisés dans les délais requis ;* Reporting périodique et régulier réalisé et transmis aux autorités hiérarchiques.