



## Fiche poste n° 12

Poste	<b>Chef de Service du suivi budgétaire des établissements sous tutelle</b>
Position hiérarchique	<pre> graph TD     SG[Secrétaire Général] --&gt; DRH[Directeur des ressources humaines, financières, des systèmes d'information et des affaires générales]     DRH --&gt; CD[Chef de Division des achats et de la comptabilité]     CD --&gt; CSSBT[Chef de Service du suivi budgétaire des établissements sous tutelle]           </pre>
Principales missions	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivre la programmation et l'exécution du budget des établissements sous tutelles</li> <li>• Elaborer les situations périodiques de l'exécution du budget des établissements sous tutelles</li> <li>• Faire le suivi de la gestion des recettes et dépenses des établissements sous tutelle</li> <li>• Elaborer un tableau de bord pour le suivi de l'exécution du budget des établissements sous tutelle</li> <li>• Assurer le suivi des transferts des recettes au profit des établissements sous tutelles</li> <li>• Assurer la gestion de projets et/ou conventions des CCIS en collaboration avec la DGC</li> <li>• Faire le suivi de l'exécution des conventions signées</li> <li>• Assurer l'encadrement et la supervision des activités et veiller sur les objectifs et les résultats afférents à la mission de sa structure</li> </ul>
Expérience professionnelle	3 années d'expérience dans l'administration
Compétences souhaitées	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise en gestion Budgétaire</li> <li>- Maîtrise de la comptabilité</li> <li>- Maîtrise des relations fournisseurs et prestataires</li> <li>- Bonnes connaissances des établissements sous tutelles du MICEVN</li> <li>- Communication institutionnelle</li> <li>- Gestion de projet</li> <li>- Potentiel de gestion d'équipe et d'encadrement</li> </ul>
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esprit d'équipe</li> <li>- Capacité d'analyse et de synthèse</li> <li>- Aisance relationnelle</li> </ul>