



TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT DU CHEF DE LA DIVISION AFFAIRES FINANCIERES ET DU PATRIMOINE

I. CONTEXTE DU RECRUTEMENT

L'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) est une Autorité Administrative Indépendante (AAI), régie par l'ordonnance N°2018-594 du 27 juin 2018 et son siège est fixé à Abidjan.

Dans le cadre continu de ces efforts pour renforcer ses capacités et son expertise, l'Autorité recrute un Chef de Division des Affaires Financières et du Patrimoine. Ce rôle stratégique est essentiel pour assurer la gestion efficace des ressources financières et matérielles ainsi que pour garantir la conformité aux normes et aux pratiques de gestion des finances publiques.

Le Chef de Division des Affaires Financières et du Patrimoine a pour mission d'assister le Secrétaire Général dans sa fonction de gestion financière et dans le domaine de la gestion du patrimoine.

Le présent document décrit les attentes et les responsabilités du poste de Chef de Division Affaires Financières et du Patrimoine au sein de l'ANRMP.

II. DESCRIPTION DU POSTE

- **Titre du Poste** : Chef de Division Affaires Financières et du Patrimoine
- **Objectif du Poste** : Assister le Secrétaire Général dans sa fonction de gestion financière et de la gestion du patrimoine
- **Lieu de Travail** : Siège de l'ANRMP sis à la Riviera 3, Bd Arsène Usher Assouan
- **Type de Contrat** : CDI.

III. RESPONSABILITES ET TACHES PRINCIPALES

Le Chef de Division Affaires Financières et du Patrimoine aura plusieurs responsabilités dont celles de :

- Élaborer les projets de budget annuel ;
- Mettre en œuvre la gestion budgétaire (engagement des dépenses et titres de recettes, ordonnancement de paiement) ;
- Produire le rapport d'exécution budgétaire ;
- Produire toute information financière ;
- Coordonner le traitement des demandes de quitus de non-redevance ;
- Assurer la sécurité du patrimoine ;
- Assurer le bon fonctionnement du matériel de transport, des équipements, des stocks, etc. ;
- Planifier et coordonner les travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine ;
- Valoriser du patrimoine (bâtiments, matériel de transport, machines et équipements, mobiliers, stocks, etc.).

IV. PROFIL RECHERCHE

- **Formation :**

Être titulaire d'un diplôme de niveau Bac+4 au moins en gestion, finances, économie, comptabilité, ou équivalent

- **Expérience :**

- Justifier d'au moins sept (07) ans d'expérience professionnelle dans le domaine du budget et des finances publiques ;
- Avoir été en position d'encadrement d'équipe ;
- Une expérience en marchés publics serait un atout.

- **Compétences techniques et professionnelles :**

- Avoir une bonne maîtrise de la gestion budgétaire et notamment des principes du budget programme ;
- Avoir une bonne connaissance des règles de la comptabilité publique ;
- Avoir une connaissance des règles du système de la commande publique ;
- Avoir une bonne connaissance des règles de l'administration publique et des finances publiques ;
- Avoir une forte aptitude à la réflexion stratégique et à sa traduction en plan d'actions essentiel ;

- Avoir une forte aptitude d'analyse et de synthèse ;
- Avoir d'excellentes aptitudes rédactionnelles ;
- Avoir de la méthode et le sens de l'organisation ;
- Savoir définir les priorités et maîtriser les délais ;
- Savoir identifier et faire respecter les mesures de contrôle interne ;
- Avoir une bonne aptitude à gérer une équipe.

V. QUALITES PERSONNELLES

- Avoir le sens du travail en équipe ;
- Avoir le sens du service public ;
- Avoir le sens du dialogue et de bonnes compétences relationnelles ;
- Être rigoureux dans l'organisation du travail ;
- Faire preuve de discrétion professionnelle / respecter la confidentialité ;
- Être disponible et dynamique ;
- Être orienté résultat ;
- Être sensible aux mesures de bonne gouvernance.

VI. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- **Date Limite de Candidature**

La date limite pour soumettre les candidatures est fixée au **12 mai 2024**.

- **Contacts pour Soumettre les Candidatures**

- Si vous souhaitez faire acte de candidature, veuillez adresser un courriel, avec pour objet obligatoire : « **Chef de la Division Affaires Financières et du Patrimoine** » à l'adresse eyrecrutement@ci.ey.com , un dossier comprenant les éléments suivants :
 1. Un CV
 2. Une lettre de motivation avec vos prétentions salariales