

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 22/01/2019 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Direction générale de l'éducation et des enseignements
2	LIBELLE DU POSTE : Contrôleur financier
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 4
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FAF
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : S/CHAP : 96901 CENTRE DE TRAVAIL : 378 CODE POSTE : 4962 PROGRAMME R.H : 96901
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : DGEE siège TUTERAI TANE
8	<b>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) :</b> Le contrôleur financier conçoit et anime un dispositif d'aide au pilotage et à la mise en œuvre de la stratégie de la DGEE en matière financière. Il optimise le rapport entre les moyens engagés et les résultats attendus. Il exerce un suivi précis de l'exécution de la dotation globale d'investissement.
9	EFFECTIFS ENCADRES                    A                    B                    C                    D                    Autres NOMBRES :
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Le chef de département « Secrétariat général »
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Accès aux applications financières.
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Pluralités des domaines d'intervention ; - Grande disponibilité ; - Positionnement central au sein de la DGEE.
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> - Définir avec les responsables administratifs et financiers et mettre en œuvre de la stratégie financière dans une démarche de performance conforme aux objectifs ministériels (PAP, RAP...) - Collecter et analyser les données financières qui nourrissent les échanges entre les différents niveaux de responsabilité dans le cadre du dialogue de gestion notamment ; - Concevoir, mettre en place et actualiser les dispositifs de suivi des objectifs et des coûts ; - Analyser les résultats et proposer des mesures correctives le cas échéant ; - Contribuer à la préparation budgétaire relative au dispositif de performances (objectives et indicatrices) ; - Mener des analyses ou des études ponctuelles concernant les coûts de la structure ; - Structurer les référentiels à exploiter ou à intégrer dans les systèmes d'information décisionnels, dont il peut assurer la maîtrise d'ouvrage ; - Assurer la fonction de correspondant budgétaire du CDE (CT COR). Le correspondant budgétaire du CDE apporte son visa sur les actes d'engagement préalablement aux dépenses.

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Attaché d'administration
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Finances

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	<u>Compétences techniques</u>			
	- Analyser des données chiffrées ;			X
	- Communiquer ;			X
	- Conduire un projet, une démarche ;			X
	- Conseiller une personne, un groupe ;			X
	- Travailler en réseau.			X
	<u>Connaissance :</u>			
	- Contrôle interne et démarche qualité ;		X	
	- Gestion budgétaire et comptable ;			X
	- Techniques et outils de contrôle de gestion ;			X
	- Système d'information.		X	
	<u>Connaissance de l'environnement professionnel</u>			
	- Pouvoir se situer dans le système particulier du service, dans son contexte politique, économique et social tant aux plans local que national ;			X
	- Savoir travailler étroitement avec les membres de la gouvernance de la DGEE.			X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Expérience réussie dans un poste similaire
----	---

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : Maîtrise des applications financières
----	--

20	DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 3 – 5 ans
----	---

Le Directeur général de l'éducation et des enseignements

Date :

Signature :

L'agent

Date :

Signature :