



AVIS DE RECRUTEMENT

Type de contrat : CDD Disponibilité immédiate

CHEF SERVICE DE LA COMPTABILITE ET DU BUDGET

Employeur	Agence Nationale d'Identification des Personnes (ANIP)
Superviseur Hiérarchique	Directeur de l'Administration et des Finances
Direction	Direction de l'Administration et des Finances
Relation fonctionnelle	Directeur Général, autres directeurs techniques, Collaborateurs de l'Agence
Lieu d'affectation	Cotonou - BENIN
Candidature	Postulez en ligne sur le portail national des services publics https://service-public.bj/public/services/service/PS01449 en joignant CV, lettre de motivation, références et attestations, au plus tard le 07 février 2025 à 23h59 (heure de Cotonou)

INFORMATIONS GENERALES

La République du Bénin a lancé un programme ambitieux de développement de l'économie numérique visant à positionner le pays comme la référence en matière de plateforme de services numériques en Afrique de l'Ouest et de faire des Technologies de l'Information et de la Communication le principal levier de son développement socio-économique.

L'Agence Nationale d'Identification des Personnes (ANIP) est une agence gouvernementale placée sous la tutelle de la Présidence de la République, avec pour mission la définition, le suivi-évaluation de la mise en œuvre et l'évaluation de la politique de l'État en matière d'identification et de modernisation de l'état civil.

CONTEXTE ET PORTEE DE LA MISSION DU POSTE

Le chef service de la comptabilité et du budget, sous la responsabilité du Directeur de l'Administration et des Finances est chargé principalement de veiller au respect des dispositions légales et réglementaires en matière de gestion comptable des ressources financières de l'Agence.

ACTIVITES PRINCIPALES

- Analyser les pièces justificatives des dépenses ;
- Classer, ordonner et archiver au fur et à mesure les pièces justificatives ;
- Saisir quotidiennement des pièces comptables dans le logiciel comptable ;
- Suivre l'évolution des dossiers de décaissements ;
- Analyse quotidienne de l'ensemble des comptes ;
- Rapprochements périodiques de tous les comptes bancaires ;
- S'assurer que toutes les pièces justificatives sont reçues en temps opportun ;
- Participer à la définition, la rédaction et l'actualisation des procédures et règles comptables et de leurs conditions d'application ;
- Élaborer et suivre l'exécution des budgets sous l'autorité du DAF ;
- Assurer la mise en place et le suivi de tableaux de bord budgétaires ;

- Vérifier la disponibilité des ressources et l'existence des activités dans le PTA, avant leur exécution ;
- Préparer les dossiers d'ordonnancement et règlement des dépenses courantes de fonctionnement ;
- Assurer la mise en œuvre des règles de gestion budgétaire et comptable ;
- Préparer en lien avec les responsables de programme, les décisions et arbitrages dans le domaine budgétaire ;
- Coordonner et consolider les comptes rendus de gestion de l'exécution des responsables de programmes ;
- Exercer les fonctions de conseil, d'expertise et d'assistance technique aux responsables de programmes métiers à travers le dialogue de gestion ;
- Veiller à la mise en œuvre du dispositif de contrôle interne budgétaire ;
- Piloter la tenue des comptabilités budgétaires, d'analyse des coûts et des matières ;
- Assurer le renforcement des capacités du personnel de l'Agence en ce qui concerne la maîtrise des procédures de gestion des finances publiques ;
- Participer à la maîtrise des risques budgétaires.

FORMATION, CONNAISSANCES, EXPÉRIENCES ET LANGUES

FORMATION

Être titulaire au minimum d'un diplôme de Master professionnelle (BAC+5) en gestion, audit, contrôle de gestion, finance et comptabilité d'entreprise ou diplôme équivalent.

CONNAISSANCES & COMPETENCES REQUISES

- Analyses qualitatives et quantitatives
- Résolution de problèmes complexes
- Veille, analyse et gestion documentaire
- Maîtriser les logiciels de bureautique (traitement de texte, tableur, présentation...)
- Maîtriser des logiciels de traitement des données comptables.

EXPERIENCES

Justifier d'au moins 4 à 5 années d'expériences professionnelles pertinentes en gestion financière et comptable, en gestion de budget ou domaines similaires.

LANGUES

Une excellente maîtrise de la langue française aussi bien à l'oral qu'à l'écrit est exigée et une connaissance de l'anglais dans un contexte professionnel serait un atout.

ETHIQUE, MANAGEMENT ET LEADERSHIP

- Dynamisme
- Esprit d'initiative
- Discrétion
- Organisation et rigueur
- Polyvalence
- Réactivité et autonomie
- Esprit de synthèse et d'analyse
- Aisance relationnelle
- Esprit d'équipe

- Capacités rédactionnelles
- Sens de l'écoute et de la communication
- Disponibilité
- Capacité à travailler dans des délais contraints
- Capacités à gérer les situations de crise
- Capacité à prioriser
- Capacité d'adaptation
- Méthodique
- Travail sous pression
- Rigoureux
- Courtois
- Esprit d'analyse
- Réflexe de compte rendu