

## Fiche de Poste : Chef de service financier

Sous l'autorité hiérarchique du Décanat

### Missions

<b>Mission principale</b> المهمة الأساسية	Gérer les affaires financières en respect strict des lois, des textes réglementaires et des procédures en vigueur.
<b>Description du poste</b> <b>Missions détaillées et activités du poste</b> تفصيل المهام والاختصاصات	<ul style="list-style-type: none"><li>● Établissement du budget et suivi de son exécution.</li><li>● Élaboration de la situation comptable et budgétaire.</li><li>● Gestion des actes liés aux recettes, achats, engagements, ordonnancements, liquidations et dépenses.</li><li>● Établissement des rapports financiers.</li><li>● Élaboration de tous les documents liés à la gestion financière.</li><li>● Veiller au respect des obligations des entreprises contractantes.</li><li>● Maintien de l'archive du service.</li></ul>

### Compétences

<b>Le savoir-faire technique et méthodologique</b> المعارف التقنية والمنهجية	<ul style="list-style-type: none"><li>● Maîtrise des lois et des procédures des finances publiques en vigueur.</li><li>● Maîtrise des procédures de la gestion administrative et de l'organisation financière.</li><li>● Maîtrise des techniques financières et de l'outil informatique.</li><li>● Bonne capacité rédactionnelle (en arabe et en français).</li><li>● Esprit d'organisation et de planification très développé.</li></ul>
<b>Le savoir-faire comportemental</b> المعارف المعاملاتية	<ul style="list-style-type: none"><li>● Intégrité et rigueur.</li><li>● Grand sens d'écoute et de communication.</li><li>● Un bon esprit de travail en équipe.</li><li>● Bonnes compétences de gestion de groupe.</li><li>● Patience et persévérance.</li><li>● Grand sens de responsabilité et de professionnalisme.</li><li>● Disponibilité.</li></ul>