

Chef de la division du budget et des équipements

Famille professionnelle : Pilotage et management
Famille emploi : Manager du budget et des équipements
Rattachement structurel : DRP
Formation de référence : Economie/ Droit public / Management

Finalité et mission

Superviser la préparation du budget de l'ADII, entreprendre les différentes actions nécessaires à sa finalisation, et assurer le suivi de son exécution.

Définir une politique d'achats, d'approvisionnement et de gestion des équipements et piloter son déploiement au niveau opérationnel.

Environnement (interne/externe)

- Interne : Structures centrales et régionales.

- Externe: Fournisseurs ; Structures d'appui MEF ; TGR ; IGF ; Cour des Comptes

Descriptif des principales activités

- Participer sous la couverture de la hiérarchie à la construction des objectifs stratégiques et des plans d'orientation stratégique.

- Assurer l'interface avec les partenaires sur les aspects ayant une incidence sur le budget de l'ADII.

- Superviser la préparation du budget de l'ADII, entreprendre les différentes actions nécessaires à sa finalisation, et assurer le suivi de son exécution au niveau central et régional :

- Piloter la programmation budgétaire annuelle et pluriannuelle en collaboration avec les structures concernées ;
- Veiller à la mise en place et l'ouverture des crédits ;
- Superviser l'exécution des programmes budgétaires (engagement, ordonnancement, ...)
- Assurer le suivi de l'exécution des budgets et produire les tableaux de bord y afférents ;
- Veiller à la production des comptes administratifs (BG, CST, et SEGMA) ;
- Veiller à la comptabilisation des ordres de recettes ;
- Superviser l'animation des réseaux des SLSI et des Receveurs ;
- Organiser, encadrer les activités et opérations des équipes en charge des opérations budgétaires et comptables
- Suivre et analyser l'évolution de la réglementation comptable et des techniques comptables.

- Définir une politique d'achats, d'approvisionnement et de gestion des équipements et piloter son déploiement au niveau opérationnel :

- Piloter l'élaboration et l'exécution du programme prévisionnel des achats et des approvisionnements.
 - Participer aux travaux des différentes commissions constituées ayant une incidence sur les Achats, approvisionnements, patrimoine et logistique.
 - Suivre l'évolution de la réglementation et être responsable des procédures budgétaires, d'achats et de gestion des ressources matérielles et veiller à leur bonne application.
 - Piloter et mettre en œuvre des projets de professionnalisation et de modernisation de la fonction Achats et approvisionnement.
 - Piloter le programme des prestations logistiques
 - Participer à la définition de la stratégie de maintenance des équipements et des bâtiments.
 - Coordonner et suivre le programme de construction et d'aménagement.
 - Assurer la veille technique et logistique sur l'ensemble des articles et achats de l'ADII.
- Coordonner les activités de la Division et encadrer ses collaborateurs :
- Concevoir et mettre en œuvre les outils et les indicateurs pour l'encadrement, le suivi et l'évaluation des activités de la division.
 - Elaborer le plan d'actions opérationnel correspondant aux orientations retenues, et préciser les objectifs et les moyens alloués à chaque Service.
 - Contrôler la qualité des prestations et la performance des services.
 - Gérer, motiver et évaluer les cadres de la Division, favoriser leur professionnalisation et leur progression.

Compétences requise

- Gestion des opérations comptables
- Loi Organique des Finances
- Principes et Techniques de Programmation budgétaire
- Procédures de la dépense publique
- Réglementation des marchés publics
- Contrôle de gestion budgétaire
- Applicatif Métier relatif à la dépense publique (GID)
- Elaboration de cahiers des charges et définition des conditions contractuelles
- Techniques d'évaluation des Offres et des fournisseurs
- Veille et analyse du marché de l'Offre
- Conduite et animation de réunion
- Management par objectifs
- Management d'équipe
- Management des risques
- Méthodes et organisation
- Tableaux de bord et Indicateurs
- Capacité de prise de décision

Résultat attendu et indicateur

- Optimisation des approvisionnements.
- Célérité dans le traitement des dossiers.
- Niveau de réalisation du programme pluriannuel des achats.
- Qualité et impact des projets.

Condition de travail

- Conditions normales d'exercice
- Délégation de signature du MEF/ Approbation des marchés publics CAS/ Approbation et résiliation des marchés publics/ Approbation des marchés publics SEGMA/ Sous ordonnateur/Sous ordonnateur SEGMA