

Microfinances

Agroalimentaire

Agriculture



Développement rural

Développement local

Développement des PMF

ETUDE – EXECUTION DES PROJETS – CONSEIL EN GESTION

APPEL A CANDIDATURE N° 01/AGI/RH/DG/2023

Le Directeur Général de **AGRO-PME INGENIERIE** recherche pour des besoins de service un Directeur Exécutif.

Les candidatures sont attendues en ligne sur notre plateforme ERP :

<https://erp.agro-pme.net/jobs/detail/directeur-executif-113> et physique à notre siège à Yaoundé.

Date limite de dépôt des dossiers : **le 04 Septembre 2023.**

TITRE DU POSTE : DIRECTEUR EXECUTIF

DEPARTEMENT : DIRECTION EXECUTIVE

SUPERVISEUR : DIRECTEUR GENERAL

RESUME DU POSTE

Placé sous l'autorité du Directeur Général de AGRO-PME Ingénierie, le Directeur exécutif en Charge des finances définit et supervise la gestion administrative (procédures, fonctionnement, affaires juridiques, conformité réglementaire, ...) et financière (trésorerie, comptabilité, contrôle de gestion, stratégie de financement, ...) d'une structure selon les choix stratégiques adoptés par les instances dirigeantes et les réglementations (financières, fiscales et commerciales) nationales ou internationales. Il assume plusieurs missions: superviser la comptabilité, définir le budget, gérer et optimiser la trésorerie, suivre les investissements et les négociations bancaires, être garant des obligations légales et réglementaires, piloter les dossiers administratifs et juridiques, piloter les systèmes d'information, apporter un conseil aux chefs de service et à la direction générale.

Profil recherché pour le poste: Directeur Exécutif en Charge des Finances

Doté d'un diplôme supérieur en comptabilité Gestion/Finance, vous justifiez d'au moins 5 ans d'expérience en finance/contrôle de gestion dans un bureau d'études

ou ONG internationale avec expérience internationale dans les pays d'Afrique Centrale serait un atout.

Compétences requises :

- Excellentes connaissances en gestion et finance d'entreprise
- Maîtrise des techniques de gestion de projets
- Maîtrise du cadre juridique et contractuel propre à la commande publique
- Connaissance des normes OHADA
- Esprit d'équipe
- Aisance à travailler dans un milieu multiculturel
- Adaptabilité, agilité
- Gestion d'équipe
- Esprit d'analyse, de critique, de synthèse
- Être capable de prendre de la hauteur et faire des analyses globales
- Rigueur, fiabilité, organisation, réactivité
- Autonomie, force de proposition
- Maîtrise d'Excel et Sage comptabilité
- Maîtrise de Deal et Magnitude serait un plus
- Maîtrise des TIC et applications digitales professionnelles
- Langues : Français, Anglais.

Age : Avoir au plus 50 ans en janvier 2023.

Missions :

Les principales missions du DE sont les suivantes :

- Mise en œuvre des directives de gestion et des orientations financières du Bureau d'études et de ses structures spécialisées
- Gestion de la trésorerie et de l'endettement
- Gestion du service comptable
- Pilotage des budgets
- Suivi des indicateurs de gestion
- Management

Ces différentes missions s'exercent dans les domaines de compétence suivants :

- Administration
- Contrôle de gestion
- Comptabilité
- Moyens généraux
- Systèmes d'information

Responsabilités au sein de la Direction Administrative et Financière :

Direction et Administration

- Maîtriser la performance, la trésorerie, les risques (contentieux juridiques et administratifs) et les assurances (impayés, RC, professionnelle)
- Manager les collaborateurs de son service
- Assurer le suivi des obligations et déclarations fiscales
- Organiser les conseils d'administration, les assemblées générales dans le respect des obligations légales

- Être l'interlocuteur privilégié des auditeurs lors de tous les contrôles financiers, fiscaux et comptables
- Préparer des reporting mensuels et les présenter au Directeur Général
- Appuyer la direction générale dans la formalisation des contrats et la mobilisation des consultants et experts clés

Contrôle de gestion

- Superviser et animer le contrôle de gestion dans ses missions
- Préparer les offres financières et estimés sur les appels d'offres en conformité avec les choix stratégiques de la direction générale,
- Suivre et analyser des tableaux de bord de performance de l'entreprise (production, coûts, structure, indicateurs de gestion, carnet de commande, etc), produire des analyses et recommandations
- Suivre la situation de la trésorerie, analyser les écarts constatés par rapport aux prévisions
- Préparer et transmettre les états financiers périodiques, après validation par la direction générale

Comptabilité

- Diriger, coordonner et animer l'activité du service comptabilité
- Superviser les travaux de clôture, arrêter les comptes sociaux et consolidés de l'entreprise
- Garantir la fiabilité des comptes de l'entreprise et l'établissement des documents financiers et comptables en conformité avec la législation
- Assurer la gestion des actifs (amortissement, transfert, cessions, ...) et superviser les opérations d'inventaire
- Préparer et payer mensuellement les impôts, taxes et cotisations, ainsi que la Déclaration Statistiques et Fiscales annuelle
- S'assurer du respect des procédures et instructions de gestion à tous les niveaux de la société
- Contrôler les comptes clients et fournisseurs et proposer des actions correctives si nécessaires

Recouvrement

- Superviser l'activité de recouvrement et adresser un reporting hebdomadaire à la Direction Générale,
- Organiser les réunions bihebdomadaires du comité de recouvrement,
- Mettre en œuvre toutes les actions et résolutions décidées à cet effet.
- Organiser le suivi des cautions (offres, avance et bonne fin)
- Mettre à jour les tableaux de recouvrement et de suivi de la facturation
- Assister les chefs de département et chefs de mission pour la préparation d'avenants, la validation des décomptes, etc.

Moyens généraux

- Assurer la disponibilité des moyens généraux (véhicules, locaux, fournitures, équipements, mobilier etc)
- Suivre et optimiser les coûts de location et d'entretien des bureaux, logements et véhicules
- Détecter les anomalies et proposer des actions correctives
- Proposer des investissements pour garantir le bon état général du parc (véhicules, locaux, fournitures, équipements, mobilier etc)

- Assister les partenaires expatriés lors de leurs missions de supervision (signature lettre d'invitation, réservations d'hôtels, etc)

-

Systèmes d'information

- S'assurer de la satisfaction des utilisateurs des systèmes d'information (outils bureautique, logiciels de conceptions, etc), et équipements informatiques (ordinateurs, imprimantes, serveurs, etc), proposer des actions correctives le cas échéant
- Participer aux revues et réunions régulières avec la DSI de AGRO-PME

Fait à Yaoundé le 16 Août 2023

Le Directeur Général



Norbert MONKAM