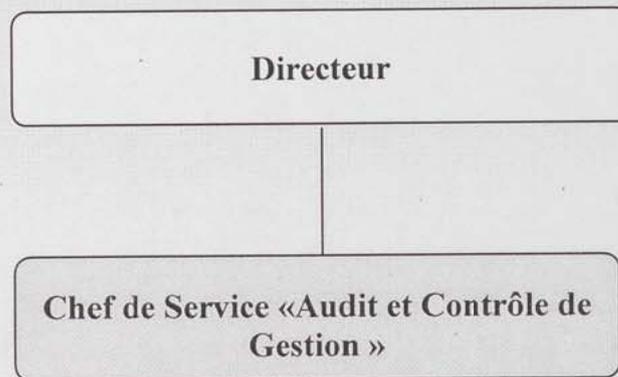


FICHE DE POSTE

POSTE

Chef de Service «Audit et Contrôle de Gestion»

POSITION HIERARCHIQUE



MISSIONS DU POSTE

Effectuer des missions d'investigation, d'évaluation et de contrôle des procédures internes.

ACTIVITES DU POSTE

- Contrôler le respect des obligations légales et l'application des procédures internes mise en place par la BNRM ;
- Evaluer les méthodes de travail et les pratiques de gestion en vigueur ;
- Identifier les dysfonctionnements et les faiblesses ;
- Formuler des recommandations et proposer des pistes d'améliorations ou de réajustements ;
- Préparer des rapports et des diagnostics ;
- Synthétiser l'information financière ;
- Tenir des tableaux de bord et suivre l'évolution des indicateurs financiers ;
- Evaluer les résultats par rapports aux objectifs fixés par la direction.

COMPÉTENCES REQUISES

Compétences Techniques

- Maîtrise de la gestion financière et comptable ;
- Maîtrise des concepts d'audit et de contrôle de gestion ;
- Connaissance en management stratégique ;
- Bonne connaissance des différentes missions prises en charge par la

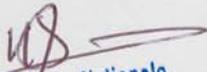


BNRM ;

- Vision transversale du fonctionnement de la BNRM ;
- Maitrise du contrôle de gestion ;
- Maitrise du processus d'élaboration des tableaux de bord et du choix des indicateurs.

**Compétences
Managériales
et
Relationnelles**

- Planification et exécution des missions de contrôle.
- Recherche du résultat et de la performance ;
- Elaboration du plan d'action du service ;
- Maitrise des techniques de gestion de projet ;
- Aisance communicationnelle, esprit de négociation et capacité relationnelle ;
- Aptitude à la réflexion créative, à la résolution des problèmes par des solutions originales et innovantes ;
- Sens de l'organisation du travail ;
- Pilotage et encadrement des équipes ;
- Faculté d'analyse et de synthèse ;
- Animation des réunions.


Le Directeur de la Bibliothèque Nationale
du Royaume du Maroc

Driss KHROUZ