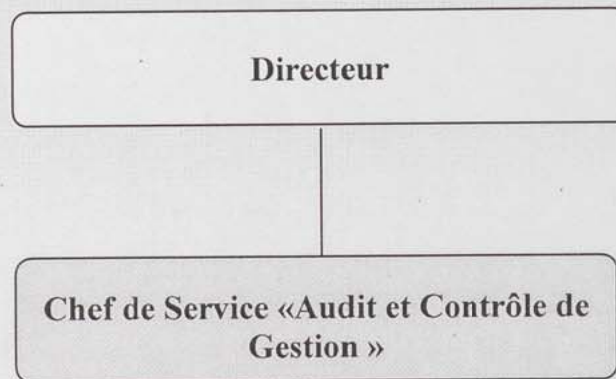


## FICHE DE POSTE

### 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