

Avis de Recrutement

Dans le cadre des dispositions en cours en vue de sa restructuration, le Ministère de l'Agriculture, des Ressources Naturelles et du Développement Rural (MARNDR), de concert avec l'Office de Management et des Ressources Humaines (OMRH), porte à la connaissance de tous les intéressés qu'il compte recruter dix (10) gestionnaires expérimenté(e)s au Poste d'Administrateurs basé aux Directions Départementales Agricoles (DDA) en vue d'assurer une bonne gestion des finances et de la comptabilité publiques au niveau régional.

Sommaire des Responsabilités

Sous la supervision du Directeur Départemental agricole, l'Administrateur se chargera principalement de la planification, de l'organisation et de l'exécution de l'ensemble des activités relatives à la Gestion des Ressources Humaines, financières et matérielles nécessaires au fonctionnement des DDA.

Attributions.-

- Gérer le système comptable de la direction départementale à travers une supervision du plan comptable cadre de contrôle interne, l'enregistrement des écritures comptables, l'imputation effective des dépenses et recettes, leur mise à jour, leur consolidation;
- Assurer la préparation des rapports financiers mensuels, trimestriels, semestriels, annuels et circonstanciés à l'attention du directeur départemental ;
- Conseiller le directeur départemental en matière de gestion des finances publiques, notamment sur l'opportunité, la rationalité et la régularité des dépenses;
- Veiller au respect des normes établies en matière de gestion des finances publiques notamment la nomenclature des dépenses de l'état, le manuel de procédures administratives et financières, le respect des règles d'exécution des lois de finances ;
- Appuyer le directeur départemental dans l'élaboration du budget de fonctionnement ou autres projets à inclure dans le budget d'investissement;
- Assurer, de concert avec le directeur départemental l'exécution des dépenses publiques suivant les règles saines de gestion des finances publiques;
- Exécuter régulièrement l'inventaire des biens et équipements du Ministère au sein du département;
- Assurer, de concert avec la Direction départementale, dans le cadre de l'absence d'un correspondant des ressources humaines, la gestion des ressources humaines notamment : le recrutement, la formation continue du personnel, l'octroi des avantages sociaux, la rémunération, l'évaluation régulière du personnel et la discipline;
- Se mettre à la disposition du directeur départemental afin d'exécuter, sur sa demande, toutes autres tâches de nature administratives et financières non incluses dans ces attributions.