

FICHE DE POSTE N° 7

Intitulé du poste : Directeur des moyens généraux
Lieu de travail : Caisse congolaise d'amortissement-CCA (Brazzaville)
Type de contrat : Contrat à durée déterminée
Supérieur hiérarchique : Directeur général de la CCA

Description du poste	Responsable de la gestion administrative et technique de la direction des moyens généraux de la CCA, le directeur (H/F) des moyens généraux supervise les actions de quatre services (service des ressources humaines, service du budget et de la solde, service de l'équipement service et service des ressources documentaires) placés sous son autorité. Le directeur des moyens généraux s'occupe de la gestion des ressources humaines, finances, logistiques et documentaires affectées au fonctionnement de la caisse congolaise d'amortissement.
Missions principales	▪ gérer les ressources humaines de la CCA ; ▪ évaluer les besoins en ressources humaines de la CCA ; ▪ préparer et suivre les recrutements et les départs à la retraite ; ▪ assurer le suivi de la carrière administrative des agents ; ▪ assurer le renforcement des capacités du personnel ; ▪ exécuter le planning des départs en congé du personnel, en collaboration avec les autres services concernés ; ▪ engager des actes d'affectation, de mutation et de promotion du personnel ; ▪ veiller à l'application des dispositions de la convention collective en vigueur à la caisse congolaise d'amortissement ; ▪ préparer des éléments de paiement de la rémunération du personnel ; ▪ préparer et exécuter les budgets de fonctionnement et d'investissement de la caisse congolaise d'amortissement ; ▪ préparer les mandats des dépenses propres à la caisse congolaise d'amortissement à transmettre à l'agent comptable pour paiement ; ▪ tenir à jour la comptabilité budgétaire, matières et patrimoniale de la caisse congolaise d'amortissement ; ▪ rapprocher les écritures comptables liées à l'exécution du budget avec celles de l'agent comptable ; ▪ élaborer le compte administratif en fin d'exercice budgétaire à l'attention de la Cour des comptes et de discipline budgétaire et du comité de direction de la caisse congolaise d'amortissement ; ▪ suivre des engagements et la liquidation des dépenses de fonctionnement, en collaboration avec la direction générale du contrôle budgétaire et la direction générale du budget ; ▪ gérer le matériel et les équipements de la caisse congolaise d'amortissement ; ▪ gérer du patrimoine de la caisse congolaise d'amortissement ;

	▪ approvisionner la caisse congolaise d'amortissement en biens et services ; ▪ assurer la logistique administrative et l'intendance ; ▪ gérer les stocks et les fournitures, consommables et matériel technique ; ▪ collecter et faire l'inventaire des documents d'archive ; ▪ élaborer un cadre de classement des documents d'archive ; ▪ conserver et classer tous les actes administratifs préparés et reçus par les différents services de la caisse congolaise d'amortissement ; ▪ superviser les différents dépôts d'archives ; ▪ concevoir et mettre en place un système de gestion électronique des documents, en liaison avec les autres services compétents.
Compétences	Avoir une forte aptitude en gestion des ressources humaines et en gestion budgétaire des administrations publiques ;
	Capacité de synthèse des dossiers de la dette publique Maîtrise des logiciels de base du traitement des textes (Word, Excel), de gestion et de la communication (Zoom, Meet)
Profil, expérience professionnelle et âge	Au moins 10 ans d'ancienneté dans l'administration publique en tant que cadre (catégorie I, échelle I) dans le domaine de la gestion des ressources ; être âgé de 60 ans au plus. En cas d'expérience professionnelle insuffisante, disposer d'un projet professionnel de qualité en matière de gestion des moyens généraux, en lien avec les missions de la CCA. Avoir occupé les fonctions de directeur, de chef de service, de chef de section dans une direction administrative et financière des établissements publics ou avoir assuré les fonctions de cadre dans un établissement de crédit.
Diplômes	BAC+4 ou BAC+5 en administration générale, en finances publiques ou en ressources humaines. Diplômé d'une école d'administration publique
Langues	Français, niveau d'anglais acceptable

Fait à Brazzaville, le 24 MAI 2024

Le Ministre,



[Signature]

Jean-Baptiste ONDAYE.