



DESCRIPTION DE POSTE : RESPONSABLE DU CONTROLE DE GESTION F/H

IDENTIFICATION DU POSTE

Fonction : Responsable du contrôle de gestion F/H

Supérieur hiérarchique :

- **Responsable du contrôle de gestion** est placé sous l'Autorité du Directeur Financier et de la Comptabilité de l'ARPT.

Missions :

Fournir à la direction des finances et de la Comptabilité le résultat des analyses économiques et financières, nécessaires au pilotage opérationnel et stratégique de l'Institution et s'occuper de la consolidation des données budgétaires.

CARACTERISTIQUES DE L'EMPLOI A POURVOIR

Activités Principales :

I. Élaboration des procédures et outils de gestion

- Élaborer et mettre en place les outils de reporting destinés à la Direction Générale.
- Définir les principales orientations des contrôles et indicateurs à mettre en place, et le cadre du reporting destiné à la Direction Générale.
- Concevoir les tableaux de bord de l'activité (hebdomadaires, mensuels ou trimestriels).
- Mettre en place et améliorer les procédures de gestion et d'optimisation des flux d'information financière : en garantir la fiabilité.
- Veiller au respect des procédures.

II. Prévisions

- Participer à la définition des objectifs.
- Réaliser des études économiques et financières.
- Élaborer le plan à moyen terme.
- Établir des prévisions de fin d'année sur la base des budgets corrigés des événements de la période en cours.
- Construire les principaux états financiers sur 3 ans en projetant les résultats actuels de l'Institution, les estimations de l'année en cours et les objectifs stratégiques définis par la Direction Générale.

Analyse et reporting

- Obtenir et collecter toute information susceptible d'agir sur le résultat de l'Institution puis la traduire en éléments financiers.
- Analyser mensuellement les performances de l'Institution par l'étude des écarts des résultats par rapport aux budgets et objectifs.
- Rédiger les synthèses de commentaires de l'activité.



III. **Élaboration et pilotage du processus budgétaire**

- Définir les procédures d'élaboration budgétaire et les faire appliquer par les Directeurs Fonctionnels.
- Collecter, analyser et synthétiser les données budgétaires venant des départements opérationnels et des centres de profit.
- Produire les documents de synthèse budgétaire, formaliser et éditer le document complet qui servira de guide tout au long de l'année.
- Intégrer les éléments budgétaires aux grilles de suivi des résultats mensuelles ou trimestrielles.

IV. **Supervision, contrôle des clôtures comptables**

- Effectuer les rapprochements entre les états de la comptabilité et les résultats provenant des reporting et tableaux de bord.
- Contrôler les opérations d'inventaire des marchandises et produits finis.
- Fournir à la comptabilité les éléments extracomptables à intégrer dans les résultats pour une meilleure conformité à la réalité économique de l'activité.

V. **Amélioration des performances de l'entreprise**

- Anticiper les dérives, mener des actions correctrices.
- Contrôler que ces actions correctrices aient bien les effets escomptés.
- Déterminer les zones d'optimisation et aider les responsables opérationnels à réaliser des économies.

VI. **Mise en place ou optimisation du système d'information**

Participation à la mise en place de certains modules d'ERP dans la définition des flux d'information, le paramétrage de certaines applications, l'animation de réunions projets concernant les tableaux de bord et l'information financière.

PROFIL DU CANDIDAT

Le Candidat doit être de nationalité Guinéenne, âgée de moins de 35 ans et jouir de tous ses droits civiques.

QUALIFICATIONS ET COMPETENCES REQUISES

Qualifications et expériences requises :

- Master en Comptabilité-Contrôle-Audit (CCA), finance, sciences du management, stratégie d'entreprise Diplômes comptables : DCG (Diplôme de Comptabilité et de Gestion), DSCG (Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion).
- Excellentes capacités d'expression écrite comme orale en français et en anglais ;



Comportements professionnels :

- Rigueur, respect de la confidentialité, loyauté, esprit d'équipe, autonomie et écoute active.

POUR POSTULER

Envoyez votre dossier de candidature (Lettre de Motivation, Curriculum Vitae) uniquement à l'adresse suivante :

Email : recrutement@arpt.gov.gn

Date limite de dépôt de candidature : 15/02/2022.

NB : Les candidatures féminines sont fortement encouragées.



8/2/2022
Sekou Oumar BARRY
Directeur Général

