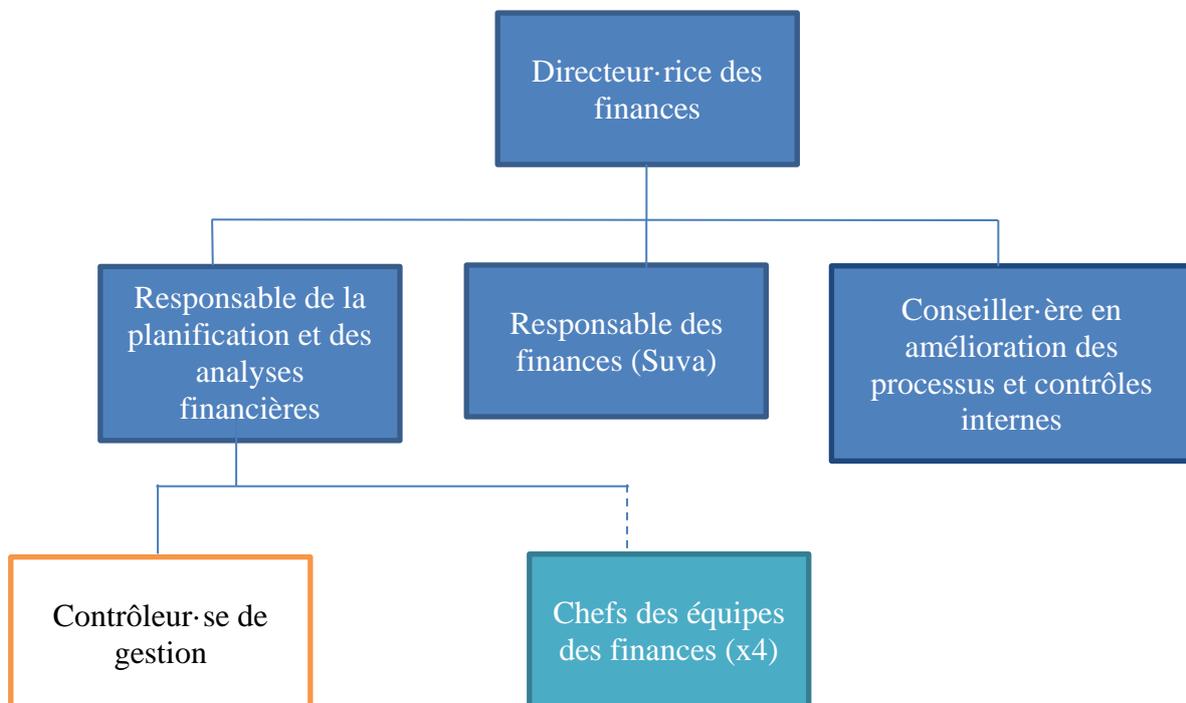




## DESCRIPTIF DE FONCTIONS

Intitulé du poste :	Contrôleur·se de gestion
Division/section :	Direction opérations et gestion (OMD) – Finances
Lieu d'affectation :	Nouméa
Supérieur·e hiérarchique :	Responsable de la planification et des analyses financières
Nombre de personnes supervisées :	Aucune
Vocation du poste :	Appui au·à la Responsable de la planification et des analyses financières : élaboration de rapports financiers ; fourniture d'un soutien et de conseils aux divisions de la CPS ; processus d'établissement des budgets.
Date :	Mars 2023

### Contexte institutionnel



## Domaines de résultats essentiels (Objectifs)

Le poste de Contrôleur-se de gestion englobe les fonctions ou domaines de résultats essentiels suivants :

1. Processus et analyses budgétaires (35 %)
2. Trésorerie et investissements (25 %)
3. Création et administration de systèmes financiers (15 %)
4. Appui aux équipes de comptabilité (15 %)
5. Autres tâches diverses (10 %)

**Une description générale des performances attendues dans les domaines précités est fournie ci-dessous.**

<b>Responsabilités du-de la titulaire du poste</b>	<b>Indicateurs de réussite</b>
<p><b>1. Processus et analyses budgétaires</b></p> <p><b>a) Processus budgétaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous la supervision du-de la Responsable de la planification et des analyses financières, veiller à l'efficacité et à la précision du processus d'établissement des budgets.</li> <li>• Participer activement à la préparation et à la révision des budgets annuels de l'Organisation, ainsi qu'à d'autres analyses budgétaires et prévisions financières, en étroite collaboration avec le-la Responsable de la planification et des analyses financières et les divisions.</li> <li>• Préparer et diriger l'élaboration des budgets de la Direction opérations et gestion (OMD) à Nouméa et à Suva.</li> <li>• Examiner les budgets de projet proposés afin de garantir leur conformité au modèle de budget pour les projets et aux lignes directrices de la CPS.</li> </ul> <p><b>b) Analyses</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Élaborer des analyses et des rapports mensuels précis, et les partager avec l'Organisation.</li> <li>• Élaborer un ensemble précis d'indicateurs de performance clés et le partager avec les divisions.</li> <li>• Veiller à ce que le processus de recouvrement intégral des coûts soit mis en œuvre avec efficacité.</li> <li>• Fournir un appui au-à la Responsable de la planification et des analyses financières dans le cadre d'analyses ponctuelles et de l'élaboration de plans d'action.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les budgets sont élaborés en temps opportun et avec précision.</li> <li>• Les budgets des projets soumis sont conformes aux lignes directrices et aux exigences de la CPS.</li>   <li>• Les rapports sont précis et mis en ligne.</li> <li>• Les indicateurs financiers sont compris et suivis par la haute direction et les chefs des équipes des finances des divisions.</li> </ul>
<p><b>2. Gestion de la trésorerie et des investissements</b></p> <p><b>a) Gestion de la trésorerie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Élaborer et mettre à jour des prévisions glissantes de trésorerie avec précision.</li> <li>• Encourager et entretenir des relations de travail efficaces avec les banques afin d'optimiser le rendement des investissements et les services.</li> </ul> <p><b>b) Gestion des investissements</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les besoins de trésorerie sont comblés et les liquidités inutilisées sont investies de manière appropriée.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aider le-la Responsable de la planification et des analyses financières à élaborer des plans d'investissement.</li> <li>• Suivre le registre des immobilisations et les contrôles périodiques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les investissements sont suivis et comptabilisés de manière adéquate.</li> </ul>
<p><b>3. Création et administration de systèmes financiers</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous la supervision du-de la Responsable de la planification et des analyses financières et en concertation avec l'Analyste de gestion, contribuer activement à l'élaboration et au déploiement de solutions efficaces d'informatique décisionnelle.</li> <li>• Former les équipes des finances des divisions et faire office d'interlocuteur-riche privilégié-e pour toutes les questions relatives à l'utilisation d'outils d'informatique décisionnelle.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La CPS dispose d'outils d'informatique décisionnelle efficaces et précis.</li> <li>• Les équipes des finances sont formées de manière adéquate.</li> </ul>
<p><b>4. Appui à l'équipe de comptabilité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborer avec les autres membres des équipes des finances pour améliorer les procédures et les contrôles internes.</li> <li>• En concertation avec le-la Conseiller-ère en amélioration des processus et contrôles internes, accomplir des missions de contrôle interne.</li> <li>• Fournir des conseils et une aide de grande qualité aux agents chargés des finances au sein des divisions, en particulier pour l'élaboration de propositions financières dans le cadre de projets et de programmes et l'appui de l'approche/du projet de services partagés.</li> <li>• Contribuer à la prestation efficace et efficiente de services financiers pour l'ensemble de l'Organisation.</li> <li>• Soutenir les équipes de comptabilité et venir en renfort au besoin.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La prestation de services financiers est efficace et efficiente.</li> <li>• Une relation de travail efficace est entretenue avec les divisions et les équipes des finances à Suva et à Nouméa.</li> <li>• La personne titulaire du poste est considérée comme un-e partenaire de confiance dans toute l'Organisation.</li> </ul>
<p><b>5. Autres tâches diverses</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire preuve d'esprit d'équipe en aidant de sa propre initiative les autres membres des équipes des finances.</li> <li>• Effectuer toute autre tâche qui pourrait lui être confiée.</li> </ul>	

**Remarque**

Les indicateurs ci-dessus ne sont fournis qu'à titre indicatif. Les mesures précises de la performance pour le poste devront faire l'objet d'une discussion entre le-la titulaire et son·sa supérieur·e hiérarchique dans le cadre du processus d'amélioration de la performance.

### Tâches courantes les plus complexes

- Fournir des analyses et un appui de haute qualité au·à la Directeur·rice des finances et au·à la Responsable de la planification et des analyses financières.
- Devenir un·e partenaire de confiance pour l'ensemble des divisions de la CPS.
- Mener une réflexion prospective, comprendre les flux financiers de la CPS et les éléments de sa viabilité financière.
- Jouer un rôle clé dans le processus budgétaire pour l'ensemble de l'Organisation.

### Relations fonctionnelles et compétences relationnelles

Principaux interlocuteurs internes et externes	Types d'échanges les plus fréquents
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En externe – bailleurs de fonds, auditeurs, membres du Comité d'audit et des risques, banques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En externe – communiquer, recevoir et solliciter des informations, fournir des explications, régler des problèmes.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En interne – chargés des finances, responsables, directeurs, équipe d'audit interne. Membres des équipes des finances à Nouméa et à Suva.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En interne – communiquer, recevoir et solliciter des informations, fournir des explications, régler des problèmes, obtenir la coopération d'autres agents.</li> </ul>

### Niveau de délégation

Budget de fonctionnement : 0

Niveau autorisé d'engagement de dépenses ne requérant pas l'aval du·de la supérieur·e hiérarchique : 0

### Profil personnel

*Cette section vise à décrire les compétences requises pour que le·la titulaire du poste puisse exécuter ses fonctions à 100 % d'efficacité. (Cette description ne correspond pas nécessairement au profil du·de la titulaire actuel·le du poste.) Il peut s'agir d'une combinaison de connaissances et d'expériences, de qualifications ou d'acquis équivalents, ou encore de compétences essentielles, de qualités personnelles ou de compétences propres au poste considéré.*

#### Qualifications

Essentielles	Souhaitables
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme de comptabilité, d'administration des entreprises ou diplôme similaire en gestion financière.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adhésion à un organisme comptable professionnel reconnu.</li> </ul>

#### Connaissances et expérience

Essentielles	Souhaitables
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au moins cinq ans d'expérience de la comptabilité ou du contrôle financier.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience des normes IPSAS dans une organisation d'aide au développement.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience en matière d'utilisation de logiciels de comptabilité et d'outils d'élaboration de rapports.</li> <li>• Expérience en matière d'élaboration de budgets au sein d'une organisation de taille moyenne ou grande, d'élaboration de rapports financiers, de suivi des budgets et des mouvements de trésorerie, et de gestion de trésorerie.</li> <li>• Capacité d'influencer sans autorité hiérarchique.</li> <li>• Forte orientation client avec un niveau élevé de réactivité et une capacité avérée à obtenir des résultats.</li> <li>• Excellente maîtrise de l'anglais à l'oral et à l'écrit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit.</li> <li>• Maîtrise avancée d'Excel.</li> <li>• Expérience avec Microsoft Dynamics NAV et Jet Reports.</li> </ul>
---	--

### Compétences clés/qualités personnelles/compétences spécifiques

Les niveaux ci-dessous sont caractéristiques de ce que l'on peut attendre à 100 % d'efficacité.

Niveau expert	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aptitude à fournir un travail d'excellente qualité.</li> <li>• Attachement à la satisfaction du client – souci de veiller à ce que les clients (essentiellement internes) soient satisfaits du niveau de service.</li> <li>• Capacité à traiter les informations confidentielles avec professionnalisme.</li> </ul>
Niveau avancé	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Excellentes qualités relationnelles et sensibilité culturelle.</li> <li>• Approche souple et volonté d'aider à accomplir diverses autres tâches au sein de la CPS.</li> <li>• Souci du détail – capacité à vérifier l'information et à définir des priorités avec succès en travaillant avec un minimum de supervision.</li> </ul>
Connaissance pratique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Engagement en faveur de l'amélioration continue.</li> <li>• Excellentes capacités de communication, à l'oral comme à l'écrit.</li> <li>• Règlements et politiques de la CPS.</li> </ul>

### Comportements déterminants

*Dans le cadre du processus d'amélioration de la performance, tous les agents sont évalués au regard des **comportements déterminants** suivants :*

- Changement et innovation
- Compétences interpersonnelles
- Esprit d'équipe
- Promotion de l'équité et de l'égalité
- Discernement
- Perfectionnement individuel

## **Qualités personnelles**

- Capacité à diriger et motiver des équipes
- Esprit d'équipe
- Ouverture au changement, orientation vers l'amélioration continue
- Grande minutie
- Orientation vers les résultats et vers le client
- Engagement envers l'organisation
- Intégrité personnelle
- Excellentes qualités relationnelles permettant d'évoluer dans un environnement de travail multiculturel
- Attitude positive
- Bonnes capacités de communication

## **Modification du descriptif de fonctions**

Il peut se révéler nécessaire d'envisager de modifier le descriptif de fonctions en raison de la nature évolutive du milieu de travail, et notamment de l'évolution technologique ou statutaire. La CPS peut apporter les modifications requises, le cas échéant. Le présent descriptif de fonctions pourra être réexaminé dans le cadre du cycle annuel de gestion de la performance, en amont des activités de planification connexes.