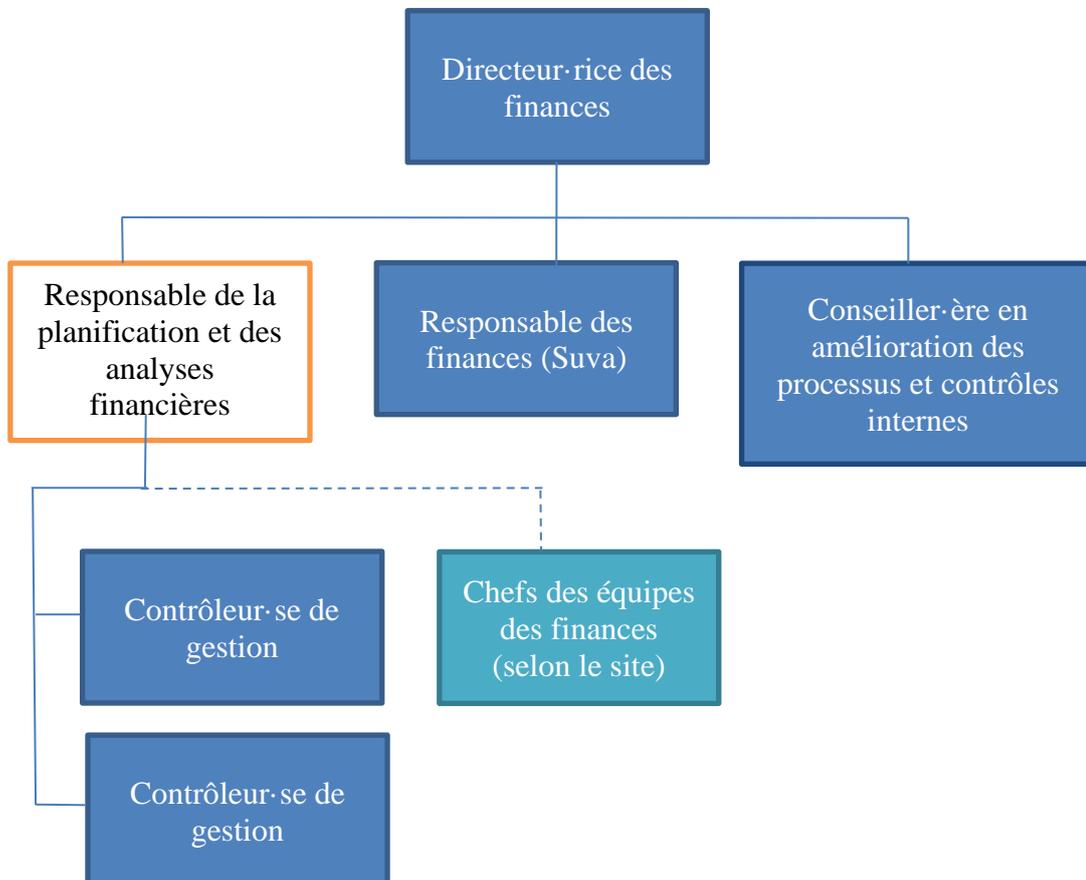




## DESCRIPTIF DE FONCTIONS

Intitulé du poste :	Responsable de la planification et des analyses financières (Nouméa)
Division/section :	Direction opérations et gestion (OMD) – Finances
Lieu d'affectation :	Nouméa ou Suva
Supérieur-e hiérarchique :	Directeur-riche des finances
Nombre de personnes supervisées :	2 + chefs des équipes des finances selon le site (lien hiérarchique indirect)
Vocation du poste :	Coordination et gestion ; appui au-à la Directeur-riche des finances ; suivi de la viabilité financière de la CPS ; trésorerie et investissements.
Date :	Mars 2023

### Contexte institutionnel



## Domaines de résultats essentiels (Objectifs)

Le poste de Responsable de la planification et des analyses financières (Nouméa) englobe les fonctions ou domaines de résultats essentiels suivants :

1. Direction et gestion d'équipe (10 %)
2. Coordination et gestion (10 %)
3. Appui au-à la Directeur-riche des finances (10 %)
4. Processus et analyses budgétaires (30 %)
5. Trésorerie et investissements (20 %)
6. Création et administration de systèmes financiers (10 %)
7. 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. Direction et gestion d'équipe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gérer les ressources de manière efficace et efficiente.</li> <li>• Faire en sorte que les besoins de l'Organisation soient satisfaits par les agents à titre individuel et collectif, y compris le cycle de planification et d'évaluation des performances, ainsi que les exigences en matière d'élaboration de rapports financiers, de rapports d'audit et de rapports sur les risques.</li> <li>• Gérer les performances du personnel et assurer la cohérence.</li> <li>• Organiser, en temps opportun, des réunions de planification et d'évaluation des performances équitables et cohérentes, encourager un dialogue ouvert en la matière et créer un environnement de travail positif.</li> <li>• S'employer à réserver du temps pour aider les agents à évoluer et à exploiter pleinement leur potentiel.</li> <li>• Encourager la collaboration au sein de l'équipe et entre les différentes fonctions et autres divisions de l'Organisation.</li> <li>• Veiller à la santé, à la sécurité et au bien-être du personnel dans la manière de diriger, gérer et suivre l'équipe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les relations de travail avec les agents chargés des finances à Suva et à Nouméa sont efficaces, et les problèmes sont résolus en temps opportun.</li> <li>• Une contribution est apportée à l'élaboration de plans de travail annuels des membres du personnel, et les normes en matière de mise en œuvre et de performances sont suivies.</li> </ul>
<p><b>2. Coordination et gestion</b> Prestation de services efficace grâce aux activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir des conseils et une aide de grande qualité aux directeurs de division, ainsi qu'aux chefs des équipes des finances et aux agents chargés des finances au sein des divisions afin de faciliter la prise de décision ; assurer ces mêmes fonctions auprès du-de la Directeur-riche des finances.</li> <li>• Travailler en coordination avec les équipes des finances des autres sites.</li> <li>• Contribuer à la prestation efficace et efficiente de services financiers pour l'ensemble de l'organisation.</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>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apporter un appui au-à la Responsable des finances au besoin, afin de garantir que les services assurés dans le domaine des finances (paie, paiements, débiteurs, délivrance de reçus, comptabilisation des immobilisations, caisse de prévoyance, rapprochements, etc.) sont conformes aux normes de prestation de services.</li> <li>• Collaborer avec les autres membres des équipes des finances pour améliorer les procédures et les contrôles internes.</li> <li>• Travailler en étroite collaboration avec les autres responsables des finances sur les politiques et mesures d'atténuation des risques, comme l'examen et la mise à jour du registre des risques et de diverses politiques liées aux risques.</li> </ul>	
<p><b>3. Appui au-à la Directeur-riche des finances</b></p> <p><b>a) Comité d'audit et des risques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Élaborer un programme approprié.</li> <li>• Diriger l'élaboration et la rédaction des documents soumis au Comité d'audit et des risques.</li> <li>• Prêter appui au système d'audit interne et assurer la coordination avec celui-ci.</li> <li>• Prendre contact avec les membres du Comité au sujet des documents et des questions administratives.</li> <li>• Assurer les fonctions de secrétariat.</li> </ul> <p><b>b) Comité des placements</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Élaborer un programme approprié.</li> <li>• Diriger l'élaboration et la rédaction des documents soumis au Comité d'audit et des risques.</li> <li>• Prendre contact avec les membres du Comité au sujet des documents et des questions administratives.</li> <li>• Assurer les fonctions de secrétariat.</li> </ul> <p><b>c) Autres composantes du Département des finances</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aider le-la Directeur-riche à coordonner et à gérer toute question qu'il-elle juge approprié de déléguer.</li> </ul> <p><b>d) Réunion des directeurs/haute direction</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aider le-la Directeur-riche à élaborer le programme financier, si nécessaire.</li> <li>• Aider le-la Directeur-riche à effectuer des travaux de recherche et à rédiger des documents financiers pour la réunion des directeurs et la haute direction, si nécessaire.</li> </ul> <p><b>e) Conseils techniques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir des conseils financiers techniques de qualité au-à la Directeur-riche des finances et à la direction afin de faciliter la prise de décision et la planification.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un appui efficace au Comité d'audit et des risques est fourni en temps opportun.</li> <li>• Les documents soumis au Comité d'audit et des risques sont de grande qualité.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une gestion efficace du Comité des placements est assurée.</li> <li>• Les documents liés aux investissements sont de grande qualité.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un appui efficace au-à la Directeur-riche des finances est assuré en temps opportun pour les autres équipes des finances.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un appui efficace au-à la Directeur-riche des finances est assuré en temps opportun pour la réunion des directeurs/la haute direction.</li> <li>• Les conseils techniques fournis répondent aux besoins des dirigeants et des clients.</li> </ul>

<p><b>4. Processus et analyses budgétaires</b></p> <p><b>a) Processus budgétaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller à l'efficacité et à la précision du processus d'établissement des budgets, afin de permettre à l'Organisation de prendre des décisions stratégiques.</li> <li>• Élaborer une modélisation prédictive à des fins financières et budgétaires stratégiques.</li> <li>• Élaborer une démarche de prévisions glissantes et soutenir la création d'un comité des finances trimestriel avec la haute direction afin de favoriser une affectation efficace des ressources disponibles.</li> <li>• Diriger la préparation et la révision des budgets annuels de l'Organisation, ainsi que d'autres analyses budgétaires et prévisions financières, en étroite collaboration avec le-la Responsable des finances et les divisions.</li> <li>• Diriger le processus de recouvrement intégral des coûts et veiller à ce que celui-ci corresponde aux besoins de la CPS en pleine évolution, ainsi qu'à son application au sein de l'Organisation.</li> <li>• Examiner les budgets de projet proposés afin de garantir leur conformité aux processus opérationnels, 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>• Suivre les écarts par rapport aux budgets et informer les principales parties prenantes.</li> <li>• Élaborer des analyses et des rapports mensuels précis et les partager avec l'Organisation en temps opportun.</li> <li>• Élaborer un ensemble précis d'indicateurs de performance clés et le partager avec les divisions.</li> <li>• Aider le-la Directeur-riche des finances à déterminer la solidité financière sous-jacente de l'Organisation et à définir la manière de remédier aux lacunes et d'atténuer les risques financiers.</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>• La viabilité financière de la CPS est garantie et les frais administratifs sont financés de manière adéquate.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <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>5. 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>• Diriger les fonctions de gestion de la trésorerie afin de gérer efficacement les investissements, les avoirs en devises, les opérations de couverture et les flux de trésorerie.</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) Investissements</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aider le-la Directeur-riche des finances à évaluer de nouveaux investissements, notamment pour les installations.</li> <li>• Élaborer des plans de financement.</li> <li>• Suivre les actifs de la CPS (inventaires, contrôles, procédures, etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les besoins de trésorerie sont comblés et les liquidités inutilisées sont investies de manière appropriée ; les objectifs en termes de revenu d'intérêts sont suivis, atteints ou dépassés.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les investissements sont effectués en temps opportun et de manière efficace, sans porter préjudice à la viabilité financière de la CPS.</li> </ul>

<p><b>6. Création et administration de systèmes financiers</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Appuyer le-la Conseiller-ère en amélioration des processus et contrôles internes, et sous la direction du-de la Directeur-riche des finances : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Examiner en continu la capacité des systèmes actuels à répondre aux attentes.</li> <li>- Élaborer des plans d'amélioration des systèmes si nécessaire.</li> <li>- Établir des relations de travail appropriées avec des parties prenantes comme les TIC.</li> <li>- Diriger ou contribuer, si nécessaire, à tous travaux d'amélioration des systèmes confiés par le-la Directeur-riche des finances.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les modifications du système sont mises en œuvre comme prévu, dans la limite des responsabilités de la personne titulaire du poste.</li> <li>• Les agents sont formés de manière adéquate aux changements et aux procédures.</li> </ul>
<p><b>7. Autres tâches diverses</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivre et évaluer les facteurs environnementaux qui influencent les processus de prise de décision de l'Organisation, et établir des rapports connexes.</li> <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

- Diriger l'équipe de manière à garantir la recherche constante de gains d'efficacité et de l'amélioration de l'efficacité du travail dans le cadre des activités quotidiennes.
- Fournir des conseils et un appui de haute qualité au Directeur-riche des finances, notamment entreprendre des travaux de recherche et rédiger des documents.
- Devenir un·e partenaire de confiance pour l'ensemble des divisions de la CPS.
- Mener une réflexion prospective sur les systèmes financiers, ce qui nécessite de tenir compte des limites des systèmes et des technologies, de comprendre les exigences opérationnelles, et de s'assurer que les projets de systèmes sont bien gérés.

## Relations fonctionnelles et compétences relationnelles

Principaux interlocuteurs internes et externes	Types d'échanges les plus fréquents
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Externes : membres, bailleurs de fonds, auditeurs, membres du Comité d'audit et des risques, banques et prestataires de services informatiques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Externes : communiquer, recevoir et solliciter des informations, fournir des explications, régler des problèmes.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internes : 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>• Internes : communiquer, recevoir et solliciter des informations, fournir des explications, régler des problèmes, obtenir la coopération d'autres agents.</li> </ul>

## Niveau de délégation

Conformément à l'Acte de délégation de pouvoirs et d'autorisations.

## 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>• Master en comptabilité, administration d'entreprise 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 douze ans d'expérience de la comptabilité ou du contrôle financier.</li> <li>• Exercice d'une fonction dirigeante au sein d'une organisation dotée de systèmes avancés de comptabilité et d'information de gestion.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience des normes IPSAS dans une organisation d'aide au développement.</li> <li>• Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit.</li> <li>• Maîtrise avancée d'Excel.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solide expérience de la direction d'équipes, affinité pour le travail d'équipe et prise d'initiative.</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>• 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>• Excellentes qualités relationnelles et sensibilité culturelle.</li> <li>• Capacité à traiter les informations confidentielles avec professionnalisme.</li> </ul>
Niveau avancé	<ul style="list-style-type: none"> <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> <li>• Excellentes capacités de communication, à l'oral comme à l'écrit.</li> <li>• Règlements et politiques de la CPS.</li> </ul>
Connaissance pratique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Engagement en faveur de l'amélioration continue.</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.