



**FICHE DE POSTE**

DIRECTION \_\_\_\_\_ DAF \_\_\_\_\_

**TITRE/POSTE : DIRECTEUR DES AFFAIRES FINANCIERES**

IDENTIFICATION DE L'AGENT	
Nom et Prénoms	<b>ESSAN Mawulikplémi</b>
Date et lieu de Naissance	<b>18 /12/1981</b>

DESCRIPTION DU POSTE	
Positionnement hiérarchique	Sous l'autorité du Secrétaire Général

TACHES	
Tâches liées au poste	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Animer et piloter la fonction financière dans un souci constant de performance de l'action publique locale ;</li> <li>- Accompagner les élus par la mise en œuvre d'une programmation pluriannuelle des investissements, des outils opportuns d'aide à la décision et une participation active à la définition de la trajectoire financière du mandat ;</li> <li>- Rechercher et définir les pistes de modernisation des modes de gestion et d'optimisation des coûts de la municipalité ;</li> <li>- Conseiller et assister les services dans la perspective de la diffusion d'une culture financière et comptable ainsi que la mise en œuvre d'un dialogue de gestion ;</li> <li>- Dématérialiser les procédures et optimiser l'exploitation du système d'information financière ;</li> <li>- Elaborer, suivre et exécuter les budgets de la commune et de l'intercommunalité ;</li> <li>- Suivre activement et sécuriser la trésorerie de la dette et des garanties d'emprunt ;</li> <li>- Réaliser et piloter les tableaux de bord de suivi, ainsi que d'analyses financières et fiscales, rétrospectives et prospectives ;</li> <li>- Piloter les procédures de commande publique et conseiller pour la conception des politiques d'achats en lien avec les services concernés ;</li> <li>- Contribuer à la définition des orientations financières et comptables de la commune ;</li> <li>- Assurer l'équilibre financier global de la commune ;</li> <li>- Elaborer le Budget prévisionnel global, budgets annexes, budget supplémentaire et le compte administratif ;</li> <li>- Informer mensuellement sur l'état budgétaire global ;</li> <li>- Anticiper les écarts et ajuster le budget en conséquence ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer la comptabilité analytique ;</li> <li>- Valider les Budgets prévisionnels par service ;</li> <li>- Informer trimestriellement sur l'état financier par service ;</li> <li>- Diagnostiquer les écarts et faire le lien avec la trésorerie ;</li> <li>- cordonner le recensement fiscal et les matières taxables ;</li> <li>- Assurer la bonne gestion des ressources humaines sous sa responsabilité ;</li> <li>- Etablir les contrats de travail et annexes ;</li> <li>- Assurer l'optimisation de la trésorerie ;</li> <li>- Anticiper et évaluer les besoins de trésorerie ;</li> <li>- Négocier les outils bancaires ;</li> <li>- Animer l'équipe financière ;</li> <li>- Garantir le bon fonctionnement de l'équipe ;</li> <li>- Participer au recrutement du personnel financier ;</li> <li>- Garantir les relations financières extérieures avec les différentes institutions (Financeurs, débiteurs, créanciers, organismes sociaux, avocats, entreprises...)</li> <li>- Assister le Secrétaire Général dans ses fonctions en lien avec les finances ;</li> <li>- Représenter la collectivité à la demande du Maire ;</li> <li>- Prodiguer les conseils au maire sur les choix budgétaires ;</li> <li>- produire un rapport journalier, hebdomadaire et mensuel d'activité au Maire par voie hiérarchique ;</li> </ul>
--	--

<b>RELATION FONCTIONNELLE</b>	
<b>A l'interne</b>	Chefs de services municipaux - Maire, conseillers municipaux, secrétaire général - Trésorerie ;
<b>A l'externe</b>	- Services de tutelle et autres services déconcentrés de l'Etat - Responsables des organisations de la société civile (ONG et autres), des Autorités religieuses, traditionnelles etc. - Responsables des organisations professionnelles (syndicats et autres) - Usagers, citoyens... - Bailleurs - Institutions financières

<b>Les objectifs assignés à l'agent</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualiser le fichier des contribuables</li> <li>- Sensibiliser les contribuables au civisme fiscal</li> <li>- Appui à la redynamisation du partenariat avec l'OTR à travers sa division des impôts de Bé</li> <li>- Elaborer, présenter au conseil pour adoption, redicter le compte administratif, exercice 2022</li> <li>- Réaliser les recettes et dépenses du budget 2023 pour un montant total de 2 654 800 000</li> <li>- Elaborer, présenter au conseil pour adoption le budget supplémentaire, exercice 2023</li> <li>- Mettre en place et animer un cadre partenarial avec le secteur privé local</li> <li>- Améliorer la mobilisation des ressources locales et ressources financières additionnelles auprès des partenaires portuaires</li> <li>- Elaborer, présenter au conseil pour adoption le budget primitif exercice 2024</li> <li>- Mobiliser toutes recettes confondues et faire un budget communal de 5 000 000 000 d'ici 2025</li> </ul>	