



BUREAU INDÉPENDANT ANTI-CORRUPTION

APPEL A CANDIDATURES

Pour le poste de : **Directeur de l'Appui aux Opérations**

Sous la hiérarchie et la supervision du Directeur Général, le Directeur de l'Appui aux Opérations, abrégé en DAO, a pour mission de fournir tous les services administratifs et les moyens humains, financiers et logistiques nécessaires au bon fonctionnement de la Direction Générale et des Directions Territoriales ainsi que des Antennes Régionales et Spéciales.

1- Description du poste

Les attributions du Directeur de l'Appui aux Opérations sont de :

- ✓ Animer les services placés sous sa direction, superviser leurs travaux et s'assurer de la disponibilité et du bon usage des moyens de fonctionnement afin d'atteindre les objectifs fixés dans le Plan de Travail Annuel ;
- ✓ S'assurer de l'allocation équitable des moyens humains, financiers et matériels en apportant des réponses idoines aux problèmes liés à l'appui aux opérations
- ✓ Veiller au respect des règlements et procédures en vigueur dans la réalisation des activités liées à l'appui aux opérations et à la prise en charge des priorités
- ✓ Elaborer et mettre en œuvre un système performant de gestion, de suivi et d'évaluation des ressources humaines et financières ;
- ✓ Rendre régulièrement compte de son action aux instances dirigeantes du BIANCO.

Volet Administration et Finances

- ✓ Assurer la gestion administrative, financière et comptable du Bureau et établir les rapports financiers, les comptes administratifs et les états financiers dans les délais impartis ;
- ✓ Etablir le projet de budget et assurer sa bonne exécution en conformité avec les procédures en vigueur ;
- ✓ En liaison avec les instances dirigeantes du BIANCO, organiser, mettre en œuvre et suivre le déploiement territorial des moyens et ressources en veillant à sa cohérence avec les procédures en vigueur ;
- ✓ Contribuer à la recherche de financement des activités opérationnelles avec les instances dirigeantes du BIANCO et établir les requêtes de financement auprès des partenaires techniques et financiers.

Volet Ressources Humaines

- ✓ Assurer l'administration du personnel et la gestion du développement harmonieux et équitable des ressources humaines du Bureau tant au niveau central que territorial en étroite collaboration avec les instances dirigeantes centrales et Directeurs territoriaux



- ✓ Élaborer et mettre en œuvre un système performant de gestion, de suivi et d'évaluation des ressources humaines
- ✓ Veiller en permanence à la recherche des innovations sociales en liaison avec l'organe de représentation du personnel
- ✓ Rendre régulièrement compte de ses actions au Directeur Général du BIANCO.

2- Pré-requis

- ✓ Avoir une parfaite connaissance des rouages ainsi que des mécanismes procéduraux régissant l'administration publique malgache ;
- ✓ Maîtriser les outils informatiques appliqués à la gestion des ressources humaines et financières ;
- ✓ Être doté de solides compétences ou d'expériences avérées en droit administratif, en droit des finances publiques et droit de la fonction publique.

3- Profil

- ✓ Être intègre et de bonne moralité ;
- ✓ Être titulaire d'un diplôme universitaire de 3^{ème} cycle en administration publique, en sciences de gestion avec une spécialisation en gestion des ressources humaines et financières, en droit public ou d'un diplôme équivalent issu d'institutions de formation des cadres du secteur public ou privé ou équivalent ;
- ✓ Agent de l'Etat ayant au minimum 10 ans d'expériences professionnelles confirmées dans le domaine de l'administration publique ;
- ✓ Maîtriser les outils informatiques ;
- ✓ Faire preuve d'aptitude au leadership transformationnel, au management stratégique et à l'animation d'une équipe de professionnels ;
- ✓ Afficher une autonomie sur son périmètre d'activité, un sens de la rigueur au travail, une disponibilité et une discrétion hors du commun et une capacité de résistance à toute forme de pression ;
- ✓ Avoir la bonne maîtrise des langues malagasy et française ; la connaissance de la langue anglaise serait un atout.

