

FICHE DE POSTE

Intitulé du Poste	Cadre en Audit et Contrôle de Gestion
Nombre	Un (1) Poste
Activités et tâches principales	<ul style="list-style-type: none"> • L'élaboration et la mise en place d'outils de gestion et de suivi, de procédures ainsi que de vérification de leur bonne utilisation ; • La décomposition des différents coûts ; • La préparation des budgets ; • La réalisation du reportings réguliers concernant l'activité de la structure au sein de laquelle il travaille ; • La surveillance des écarts entre les objectifs prévisionnels et les objectifs réalisés et la proposition si nécessaire d'actions correctives ; • La réalisation d'études financières ; • La transmission d'informations importantes susceptibles de servir les objectifs de l'ANRE • Elaborer le plan d'audit et sa mise en œuvre • Réaliser les missions d'audit • Promouvoir et participer au processus de management des risques • Entretien des relations avec les contrôleurs externes • Effectuer le suivi des recommandations des audits internes et externes
Qualification & Compétences	<ul style="list-style-type: none"> • Savoir élaborer un budget • Maîtriser des outils de bureautique indispensables à son activité (tableur, base de données, logiciels comptables, etc.) et l'ERP de la structure ; • Maîtriser l'analyse et le traitement de l'information comptable et financière ; • Maîtriser l'anglais ; • Savoir synthétiser l'information ; • Savoir faire preuve de rigueur et d'organisation • Esprit d'analyse et de synthèse • Aisance relationnelle et capacité à travailler en équipe
Formation	Formation Bac+5 en Audit et Contrôle de gestion d'une P école de gestion (ENCG, ISCAE , ou équivalent...
Expérience	Un (1) d'expérience professionnelle dans un poste similaire



FICHE DE POSTE

Intitulé du Poste	Cadre en Business intelligence et datamining
Nombre	Un (1) Poste
Activités et tâches principales	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborer les statistiques du secteur de l'électricité ; • Elaborer les projections de l'évolution du secteur de l'électricité ; • Assurer le suivi des indicateurs du secteur ; • Elaborer toute étude se rapportant au secteur de l'électricité ; • Coordonner et mettre à jour des données relatives au secteur de l'électricité ; • Présenter les conclusions de ses études à leur commanditaire ; • Concevoir et développer un entrepôt des données liées au secteur de l'énergie pour l'aide à la prise de décision ; • Effectuer toutes les tâches en relation avec le poste.
Qualification & Compétences	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise des outils informatiques et statistiques ; • Capable d'écrire les conclusions de ses analyses de la manière la plus claire possible ; • Talents d'orateur et ses qualités de communicant ; • Excellentes capacités rédactionnelles en français, arabe et anglais ; • Esprit d'analyse et de synthèse ; • Aisance relationnelle et capacité à travailler en équipe.
Formation	Bac+5 en Business Intelligence et datamining (INSEA, ENSIAS, ENSEA...ou équivalent).
Expérience	Un (1) an d'expérience professionnelle est souhaitable.



FICHE DE POSTE

Intitulé du Poste	Cadre Juriste Junior
Nombre	Un (1) Poste
Activités et tâches principales	<ul style="list-style-type: none"> • Assister les entités de l'ANRE en matière juridique ; • Instruire les dossiers juridiques ; • Effectuer une veille juridique et réglementaire ; • Effectuer toutes les tâches en relation avec le poste.
Qualification & Compétences	<ul style="list-style-type: none"> • Analyser et réaliser un diagnostic ; • Coordonner son action avec les autres services et les partenaires ; • Veiller au respect des dispositions légales et réglementaires ; • Excellentes capacités rédactionnelles en arabe, français et anglais ; • Maîtrise des outils de bureautique ; • Esprit d'analyse et de synthèse ; • Aisance relationnelle et capacité à travailler en équipe.
Formation	Bac+5 (Master ou équivalent) en droit des affaires et fiscalité assorti d'une licence en droit des affaires.
Expérience	Un (1) an d'expérience professionnelle est souhaitable.

