

**AVIS DE RECRUTEMENT D'UN (01) FINANCIER****Code : 02/2020**

Type de contrat : Statutaire

Disponibilité immédiate

<b>Financier</b>	
<b>Employeur</b>	Le centre technique des industries mécaniques et électriques (CETIME)
<b>Superviseur hiérarchique</b>	Directeur administratif et financier
<b>Lieu d'affectation</b>	Siege situé à la zone industrielle de KSAR SAID LA MANOUBA
<b>Informations Générales</b>	
<p>Dans le cadre de renforcement de l'équipe de la direction générale. Le Cetime souhaite recevoir des candidatures de personnes qualifiées pour le recrutement d'un(e) Financier.</p> <p>Le Cetime est un centre technique sous tutelle du Ministère de l'industrie, de l'Energie et des Mines qui a pour missions : le conseil, l'expertise, l'assistance technique, la formation et la réalisation d'analyses et d'essais aux entreprises industrielles.</p>	
<b>Formation/Compétences, Expériences/Langues</b>	
<b>Formation</b> Maîtrise ou équivalent en Finance.	
<b>Tâches et responsabilités principales</b> Sous la supervision de la Direction Générale et /ou Directeur Financier et Comptable, vous serez chargé de fournir à votre direction le résultat de vos analyses économiques et financières, nécessaires au pilotage opérationnel et stratégique du Centre. Vous agissez en forte interaction avec les Directeurs Centraux et donc présenter les résultats par activités, fournir les indicateurs sur la rentabilité de chaque activité.	
<b>Vous serez donc amenés à réaliser les missions suivantes :</b> Coordonner l'élaboration du budget et définir le processus budgétaire ; Collaborer avec les directions techniques à l'élaboration des budgets et en assurer le suivi avec les analyses inhérentes ; Établir les prévisions d'activités en termes d'objectifs, de budgets, d'organisation et de moyens en collaboration avec les responsables de chaque direction ; Identifier, mesurer et analyser les écarts significatifs entre les réalisations et les prévisions ; Mener des analyses ou études ponctuelles concernant les coûts du Centre ;	

Elaborer et mettre en place les outils d'analyse, de gestion, de suivi, de procédures ainsi que de vérification de leur bonne utilisation ;

Aider la direction générale dans l'orientation et le suivi de la stratégie qu'elle s'est fixée ;

Superviser et contrôler la réalisation de chiffres d'affaires ;

Contribuer activement à la production et l'analyse des indicateurs clé de performance, du suivi de la rentabilité du Centre ;

Participer à la définition des objectifs du Centre et/ou d'une direction et anticiper les résultats ;

Élaborer les tableaux de bord qui font apparaître l'ensemble des résultats du Centre (production, activité commerciale et de développement, stocks, rentabilité des investissements) ;

Assister la comptabilité : suivi de la tenue du budget, comparaison des états comptables avec les résultats des reporting, contrôle des inventaires, communication à la comptabilité des éléments à intégrer dans les résultats) ;

Assurer la retransmission commentée régulière des informations auprès de la Direction Générale (reporting) ;

Proposer à la Direction des actions correctives à mettre en œuvre.

Maîtriser parfaitement Word et Excel,

Maîtriser la méthodologie d'élaboration et de suivi des budgets et des prévisions,

Maîtriser la comptabilité générale et analytique ,

Analyser la pertinence des dispositifs de contrôle interne,

Connaître les principaux outils d'analyse financière

Parfaite maîtrise des logiciels comptables et ERP

avoir consolider des informations nombreuses et dispersées pour avoir une vision synthétique

Etre capable de choisir des indicateurs de gestion pertinents et mettre en place des tableaux de bord adaptés.

### **Expérience :**

Minimum 2 ans d'expérience à un poste similaire en entreprise ou dans un cabinet d'audit et d'expertise comptable

### **Langue**

- Une bonne maîtrise de la langue française aussi bien à l'oral qu'à l'écrit est exigée;

Une maîtrise de l'anglais à l'oral et à l'écrit serait un grand atout.

### **Etique, Management, Leadership**

travail en équipe,

Être doté d'un esprit d'analyse et de synthèse,

Savoir collaborer avec tous les services,

Être méthodique et organisé,

Très bon état d'esprit et bon relationnel, vous construisez une relation de qualité avec les Opérationnels.;

**NB:** - Les dossiers de candidature doivent inclure les pièces énumérées ci-dessous :

- L'enveloppe extérieure doit porter le n° de code relatif à l'appel de candidature

1. Lettre de motivation;
2. Un Curriculum Vitae détaillé;
3. Copie(s) du ou des diplômes
4. Copie(s) de ou des attestations de travail; de stage
5. Extrait d'acte de naissance;
6. Copie de la carte d'identité ou du passeport en cours de validité;
7. Permis de conduire type B obligatoire.

Tous les dossiers de candidature doivent parvenir par courrier au bureau d'ordre à l'adresse suivante :

**Centre Technique des Industries Mécaniques et Electriques**

GP7 - Z.I. Ksar Said - 2010 Manouba - Tunisie

au plus tard le 06 novembre 2020.

