



N°2024/ 00000008 /ANAC/DG/DAAF/DRH

Niamey, le 07 MAI 2024

AVIS DE VACANCE DE POSTE

L'Agence Nationale de l'Aviation Civile (ANAC-Niger) cherche :

UN CADRE ADMINISTRATIF

- Poste à pourvoir le **1er juillet 2024**.
- Date limite de réception des candidatures : **20 mai 2024 à 17 heures**.

I. DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité hiérarchique du Chef du Service Budget et Facturation, le candidat retenu aura pour mission de participer à l'exécution des tâches suivantes :

- établir la prévision des produits et des charges dans le cadre de l'élaboration du budget ;
- coordonner l'élaboration du projet de budget dans les formes requises et les délais prescrits ;
- diffuser le budget adopté par le Conseil d'Administration aux structures concernées ;
- suivre l'exécution du budget de l'ANAC, en recettes et en dépenses, conformément aux textes en vigueur ;
- préparer les ordres de missions ;
- élaborer les documents à soumettre à l'approbation du Directeur Général de l'ANAC (bons de commande, bordereaux d'ordonnancement et bordereaux apurement des restes à payer des dépenses de l'ANAC) conformément aux textes en vigueur ;
- coordonner l'établissement, par les différentes structures concernées, des documents périodiques concourant au contrôle budgétaire ;
- contrôler le rapprochement de la comptabilité de la Direction des Affaires Administratives et Financières (ordonnateur) et de celle de l'Agent Comptable (comptable) ;
- effectuer un compte rendu périodique des principales activités qui lui sont confiées sur la base d'indicateurs de performance préalablement définis.



Il s'acquittera de toutes autres tâches qui pourraient lui être confiées dans le cadre des finalités du poste et contribuera à la mise en œuvre de la démarche qualité.

II. PROFIL EXIGÉ

1. FORMATION

Les candidats doivent être titulaires d'un Diplôme de BAC + 3 dans le domaine de la Gestion des Entreprises ou des Finances.

2. EXPÉRIENCE

Les candidats doivent justifier d'au moins trois (03) années d'expérience pertinente acquise dans le domaine de la gestion administrative et financière.

3. COMPÉTENCES TECHNIQUES

Les candidats doivent avoir :

- une bonne maîtrise des outils informatiques et des logiciels de comptabilité et de gestion ;
- des connaissances en finance, en comptabilité analytique, et en contrôle de gestion ;
- une bonne connaissance des dispositions légales et réglementaires en vigueur dans le pays ;
- des capacités managériales confirmées ;
- une bonne capacité d'analyse des risques.

Une bonne connaissance du secteur de l'Aviation Civile est un atout.

4. QUALITÉS PERSONNELLES

Les candidats doivent disposer des qualités ci-après :

- sens de l'organisation ;
- esprit d'analyse et de synthèse ;
- sens du service public ;
- professionnalisme ;
- excellentes aptitudes rédactionnelles ;
- bonnes facultés en matière de communication ;
- aptitudes à travailler sous pression ;
- esprit d'équipe ;
- probité.



5. AGE REQUIS

Les candidats doivent être âgés de quarante-cinq (45) ans maximum au 30 juin 2024.

6. NATIONALITÉ

Les candidats doivent être de nationalité nigérienne.

7. ÉGALITE DES CHANCES

L'ANAC-Niger est un employeur qui offre l'égalité des chances aux hommes et aux femmes. Les femmes qualifiées sont vivement encouragées à soumettre leurs candidatures.

III. CONDITIONS D'EMPLOI ET DE REMUNÉRATION

Les conditions d'emploi et de rémunération sont déterminées conformément aux dispositions du Statut et du Code de Rémunération du Personnel de l'ANAC-Niger.

Pour toute information complémentaire, se rapprocher des services compétents de l'ANAC.

IV. DURÉE DU CONTRAT

Le contrat de travail est à durée indéterminée avec une période d'essai de trois (03) mois renouvelable une fois.

V. PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

Le recrutement se déroulera en deux (02) étapes :

- une phase de présélection des candidats sur la base d'évaluation des dossiers ;
- une phase de sélection sur la base de concours et d'entretiens.

Seuls les candidats dont les dossiers ont été retenus, à l'issue de la phase de présélection, seront autorisés à concourir. Les épreuves porteront sur la culture générale en aéronautique et des épreuves de spécialité.

Le dossier de candidature doit contenir les pièces ci-après :

- un formulaire de candidature ;
- une demande dûment signée par le postulant à l'emploi ;
- un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif tenant lieu ;
- un extrait du livret de famille ou une fiche familiale d'état civil ;
- un certificat de nationalité ;
- un certificat de résidence ;
- un certificat médical de visite et contre-visite datant de moins de trois (03) mois ;
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois ;
- un curriculum vitae ;



- une copie certifiée conforme du Baccalauréat ;
- une copie certifiée conforme du diplôme de BAC+3 dans le domaine de la Gestion des Entreprises ou des Finances ;
- des copies certifiées conformes des autres diplômes obtenus le cas échéant ;
- une copie certifiée conforme de l'équivalence pour les diplômes étrangers le cas échéant ;
- les attestations des stages effectués et/ou le certificat de travail du dernier employeur, le cas échéant.

Aucun dossier ne sera retourné. Seul le candidat retenu sera saisi de la suite réservée à sa demande.

VI. ACTE DE CANDIDATURE

Le formulaire de candidature est disponible sur le site web de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile, à l'adresse suivante : www.anac.ne au lien <https://www.anac.ne/avis-de-recrutement/>. Il peut également être retiré auprès de la Direction des Affaires Administratives et Financières de l'ANAC-Niger.

La demande d'emploi sera adressée à l'attention du Directeur Général de l'ANAC-Niger. Les dossiers de candidatures doivent être présentés sous format papier et déposés au Cabinet du Directeur Général de l'ANAC-Niger.

Les candidatures reçues après la date limite indiquée ou à une adresse autre que celle mentionnée ci-dessus seront déclarées irrecevables.

L'ANAC se réserve le droit de ne donner aucune suite au présent avis de vacance de poste.