

FICHES DE POSTE DÉTAILLÉES - CAMPAGNE DE RECRUTEMENT ANSI 2025

ASSISTANT FINANCIER

Positionnement hiérarchique

L'Assistant Financier est intégré au sein de la Direction des Ressources Humaines et Financières, travaillant sous la supervision directe du chef de département finances. Il constitue un maillon essentiel dans la chaîne de traitement des opérations financières de l'ANSI.

Mission principale

L'Assistant Financier assure le traitement opérationnel des transactions financières et contribue à la fiabilité de l'information financière de l'ANSI. Il garantit la fluidité des processus financiers quotidiens tout en respectant scrupuleusement les procédures de contrôle interne et les règles de la comptabilité publique. Sa mission vise à participer à l'élaboration du budget, faciliter l'exécution budgétaire en assurant un traitement rapide et conforme des opérations courantes, veiller au respect des procédures financières permettant ainsi aux équipes opérationnelles de disposer des ressources nécessaires à leurs activités.

Activités et responsabilités principales

L'assistant financier effectue la saisie comptable quotidienne des opérations dans le système d'information financier. Il prépare les pièces justificatives pour les paiements, vérifie la conformité des factures avec les bons de commande et les bons de livraison, et constitue les dossiers de règlement complets. Il aide dans la gestion courante, prépare les documents financiers pour les rapports périodiques, archive les documents conformément aux procédures, signale toute anomalie au supérieur hiérarchique. Il doit également assurer le suivi de toutes les dates d'expiration des contrats et informer son supérieur hiérarchique suffisamment à temps pour une reconduction ou une solution alternative. Le rapprochement bancaire régulier, le lettrage des comptes fournisseurs et le suivi des créances constituent des activités essentielles pour maintenir la qualité des données financières.

Il participe activement à la gestion de la petite caisse, enregistrant les mouvements, contrôlant les justificatifs et préparant les reconstitutions de fonds. L'assistant contribue à la préparation des états de rapprochement mensuels, compile les données pour les reportings périodiques et assiste le chef de département finances dans l'élaboration des tableaux de bord. Le classement méthodique des pièces comptables, la numérisation des

documents et la maintenance de l'archivage financier garantissent la traçabilité des opérations. Il appuie également la préparation des dossiers pour les missions d'audit et de contrôle.

Profil recherché

Le candidat idéal possède un diplôme **BTS d'état** en comptabilité-gestion, Finance ou BAC+2 en Finance-Trésor/ENAM. Une expérience d'au moins 3 ans dans un poste similaire, idéalement dans le secteur public ou parapublic, est souhaitée. La maîtrise des principes comptables SYSCOHADA et des bases de la comptabilité publique est nécessaire. Une bonne connaissance des logiciels comptables (SAGE, CEGIB ou similaire) et une excellente maîtrise d'Excel constituent des prérequis importants.

Qualités personnelles requises

L'Assistant Financier doit faire preuve d'une rigueur exemplaire et d'une attention soutenue aux détails pour éviter toute erreur dans le traitement des opérations financières. L'honnêteté et l'intégrité sont fondamentales dans la manipulation des valeurs et des informations financières sensibles. Un esprit méthodique et organisé permet de gérer efficacement le volume important de transactions quotidiennes. La discrétion professionnelle est essentielle compte tenu de la confidentialité des données financières. La patience et la persévérance sont nécessaires pour les tâches de vérification et de rapprochement. Un bon esprit d'équipe facilite la collaboration avec les collègues et les autres services.

Conditions de travail et évolution

Le poste offre un environnement de travail structuré avec des procédures claires et des outils modernes. Les périodes de clôture mensuelle et annuelle impliquent une charge de travail accrue nécessitant de la flexibilité horaire. La formation continue sur les évolutions réglementaires et les nouveaux outils comptables est assurée. L'exposition à l'ensemble des processus financiers d'une institution publique constitue une excellente école. L'évolution naturelle mène vers des postes de Comptable confirmé, Gestionnaire Financier ou Contrôleur de Gestion après acquisition de l'expérience nécessaire.