MINISTERE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES

CABINET

DIRECTION DES FINANCES ET
DE L'EQUIPEMENT

REPUBLIQUE DU CONGO
Unité - Travail - Progrès

FICHE DE POSTE DFE N° 5

Intitulé du poste : **Chef du service de passage**

Lieu de travail : Ministère de l'économie et des finances

Type de contrat : CDD (En fonction de la performance)

Supérieur hiérarchique : Directeur des finances et de l'équipement

Description du poste	Responsable de la gestion administrative et technique du service de passage, le chef de service (H/F) supervise l'action des bureaux placés sous son autorité. Il est responsable de la gestion et de la coordination des activités liées aux déplacements officiels du ministère. Il supervise les procédures de réservation de billets d'avion, d'hébergement et de transport terrestre pour les missions officielles. Il assure la conformité avec les politiques et les règlements en matière de voyages.
Missions principales	▪ Planifier, organiser et coordonner les déplacements officiels des agents du ministère ; ▪ Veiller à l'efficacité et à la sécurité des voyages officiels ; ▪ Gérer les budgets alloués aux déplacements.
Activités et tâches	▪ contribuer à la définition de la politique des voyages administratifs ; ▪ maîtriser les différents types des règlements relatifs aux voyages ; ▪ gérer les formalités administratives des voyages relatifs aux missions de service des agents du ministère ; ▪ suivre l'exécution des crédits de missions à l'extérieur et à l'intérieur du pays ; ▪ veiller au respect des règles et procédures relatives aux missions de service ; ▪ régler les litiges en matière de voyages des agents en mission de service ; ▪ conserver les justificatifs des dépenses sur les voyages. ▪ Gérer les formalités administratives des voyages relatifs aux missions de service des agents du ministère ;

	▪ Suivre l'exécution des crédits des missions à l'extérieur et à l'intérieur du pays ; ▪ Conserver les justificatifs des dépenses ; ▪ Suivre le mandatement et le paiement relatifs aux titres de transport à l'intérieur et à l'extérieur ; ▪ Suivre l'émission des titres de transport de l'intérieur et de l'extérieur des compagnies et agences de voyages ; ▪ Réserver les billets d'avion, les hôtels et les moyens de transport ; ▪ Délivrer les titres de transport à l'intérieur et à l'extérieur à tout agent et autre voyageur pris en charge par l'Etat ; ▪ Suivre les dépenses liées aux voyages ; ▪ Tenir la comptabilité des titres de transport ; ▪ Veiller aux respects des clauses de conventions ; ▪ Élaborer des itinéraires de voyage ; ▪ Fournir des conseils sur les formalités administratives et les visas.
Conditions de travail	▪ acceptables selon les normes requises ; ▪ disposer d'outils informatiques et d'un bureau ; ▪ avoir les ressources humaines adaptées aux besoins.
Compétences	▪ Excellente organisation et gestion du temps ; ▪ Bonne connaissance des procédures de voyage et des réglementations associées ; ▪ Compétences en communication et en négociation.
Expérience professionnelle et âge	▪ **Au moins 3 à 5 ans** d'expérience dans la gestion des voyages. Une expérience antérieure dans un rôle similaire est fortement recommandée. ▪ Être âgé de **50 ans** au plus (exclusivement pour les nouveaux postulants).
Diplômes	BAC+2/3 en gestion, administration ou domaine connexe.
Langues	▪ Français (écrit et parlé parfaitement) ; ▪ Anglais ou autre langue est un atout.

Fait à Brazzaville, le 08 AOUT 2024

Le Directeur de cabinet p.i,

MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES
REP. DU CONGO
DIRECTEUR DE CABINET

Jean-Béal AKOUNDZE.-