



CAISSE NATIONALE DE PREVOYANCE SOCIALE



Le Cabinet ECR recrute pour son client la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (**CNaPS**) son

DIRECTEUR GENERAL (F/H) (Poste basé à Antananarivo)

La CNaPS ou Caisse Nationale de Prévoyance Sociale est une institution nationale malagasy. Cette institution est un EPIC ou Etablissement Public à Caractère Industriel et Social placé sous la tutelle conjointe du Ministère du Travail, de l'Emploi, de la Fonction Publique et des Lois Sociales, et du Ministère de l'Economie et des Finances.

Sa mission est de contribuer à la réalisation de la politique de protection sociale de l'Etat en faveur des travailleurs du secteur privé. Elle est notamment chargée de :

- Servir aux travailleurs et assimilés ainsi qu'à leurs familles, les prestations :
- Faire appliquer la réglementation de la prévoyance sociale;
- Entreprendre des activités dans le cadre de l'action sanitaire et sociale :

VOTRE MISSION

Mandataire du Conseil d'Administration, le Directeur Général a pour mission de diriger, animer et coordonner l'ensemble des activités de de la CNaPs pour réaliser les objectifs fixés par le Conseil d'Administration.

VOS PRINCIPALES ATTRIBUTIONS

- Il exécute les délibérations régulièrement approuvées du Conseil d'administration ;
- Il dirige les activités de la CNaPS dans le cadre des orientations générales fixées par le Conseil d'administration, selon les besoins du service et dans les limites budgétaires ;
- Il assiste de droit, avec voix consultative aux séances du Conseil d'administration et de ses Commissions dont il prépare et exécute les décisions ;
- Il prépare le projet de budget et exécute ce budget en tant qu'ordonnateur principal ;
- Il préside les organes consultatifs ;
- Il est ordonnateur du budget de la CNaPS en recettes et en dépenses ;
- Il signe les émissions d'ordre de recettes ;
- Il engage les dépenses de fonctionnement dans la limite des crédits inscrits au budget. Il est seul chargé de la liquidation des dépenses ;
- Il délivre et signe les ordres de paiement des dépenses de la CNaPS ;

- Il peut recevoir délégation du Président du Conseil d'administration pour représenter la CNaPS en justice et dans tous les actes de la vie civile ;
- Il exerce l'autorité hiérarchique sur le personnel ;
- Il organise les services administratifs de la Caisse, recrute ou licencie le personnel, nomme aux différents emplois, sauf l'Agent Comptable, selon les besoins du service et dans les limites budgétaires ;
- Il nomme tous agents et employés de la CNaPS, arrête les autres conditions de leur admission ou de leur retraite à l'exception des directeurs prévus par les statuts, les révoque sous réserve du respect des droits de la défense et de la législation du travail ;
- Il procède aux placements des fonds dans le cadre des orientations générales fixées par le Conseil d'administration ;
- Il peut accorder ou refuser le paiement des prestations, sous réserve d'appel devant la Commission des trois régimes du Conseil d'Administration ;
- Il se fait ouvrir au nom de la CNaPS tous comptes de chèques postaux ou bancaires, tous comptes de dépôt, comptes courants ou comptes d'avances sur titres et autres ;
- Il gère les biens meubles et immeubles, mais ne peut faire en aucun cas des actes de disposition sur ces biens ;
- Il peut déléguer, sur procuration spéciale, certains de ses pouvoirs ou sa signature à certains de ses collaborateurs ;
- Il rend compte annuellement de sa gestion au Conseil d'administration : à ce titre, il dresse un rapport de gestion pour soumission au Conseil d'administration et aux ministères de tutelle ;
- Dans la limite des dispositions prévues par les textes, le Conseil d'administration délibère, et le Directeur général exécute.

PROFIL REQUIS

- Homme ou Femme
- Âgé de 40 à 60 ans
- Ayant au moins une maîtrise (Bacc+4) issue d'un établissement supérieur en Sécurité Sociale, en Administration d'entreprises, en gestion, en économie ou dans des domaines équivalents ;
- Au moins 10 ans d'expérience dans un poste de direction avec une expérience dans un poste de haute responsabilité
- Ayant une bonne connaissance des procédures et du fonctionnement des Établissements Publics
- Ayant une connaissance des partenaires sociaux et de leur interaction
- Ayant de bonnes relations et de bonnes connaissances des institutions publiques, des groupements d'entreprises et des entreprises privées

ATOUTS ET QUALITES EXIGES

- Expérience pertinente dans un poste à responsabilité dans une entité publique;
- Bonne connaissance des fonds de pension et/ou des mutuelles;

- Compréhension de l'actuariat;
- Connaissances dans la gestion de placement;
- Expérience dans le Secteur financier malagasy;
- Bonne connaissance du rouage de la Sécurité Sociale Internationale : AISS et/ou CIPRES
- Ayant des capacités d'analyse, d'organisation et d'animation/conduite d'équipe éprouvées ;
- Possédant de bonnes capacités managériales, relationnelles et le sens de la communication ;
- Sens de l'éthique et intégrité ;
- Rigoureux, innovant;
- Excellent négociateur;
- Maîtrise les outils informatiques

CANDIDATURE A TRANSMETTRE

Merci de nous faire parvenir votre candidature composée de :
Votre CV détaillée avec photo récente avec contact rapide (tél+mail)
+ une lettre de motivation indiquant vos prétentions salariales
+ la copie de diplôme et autres documents que vous jugerez nécessaires
+ 0 3 références professionnelles avec contact rapide

Avant le **Jeudi 27 Avril 2023 avant 12h**
à l'adresse recruteo@cabinetecr.com



⚡ Tout dossier non complet sera rejeté ⚡

⚡ Seules les candidatures sélectionnées seront conviées aux tests et entretiens ⚡