

Directeur Général (F/H)

FONDS SOUVERAIN MALAGASY S.A

(Réf. DG/FSM/2023) – Poste basé à Antananarivo

APPEL D'OFFRE INTERNATIONAL

CONTEXTE

Le Fonds Souverain Malagasy (FSM) a été créé par la LOI n° 2021 – 024 du 29 septembre 2021. Il a pour objet de contribuer au financement et à la réalisation de projets de développement prioritaires, investir dans des projets de développement stratégiques, prioritaires, rentables et créateurs d'emploi, constituer des réserves financières pour les générations futures, valoriser les ressources naturelles et fructifier les participations et actifs acquis.

Le fonds est une Société Anonyme à Participation Publique, dont la gestion suit le régime des lois commerciales. Le FSM pourra recevoir des ressources de l'Etat et de Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD), des produits de valorisation d'actifs incorporels, des produits de placement financiers, des excédents de ressources d'organismes publics sous la forme d'augmentation de capital, d'emprunts ainsi que toutes autres ressources appropriées nationales et internationales.

Le Conseil d'Administration (CA) définit la politique de gestion et d'investissement, surveille et administre le Fonds. Sous l'autorité du CA, le Directeur Général, appuyé par une direction exécutive et son personnel, assurera la mise en œuvre de la stratégie adoptée par le CA.

VOTRE MISSION

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

Le DG est chargé de diriger le Fonds dans la réalisation de ses objectifs opérationnels et stratégiques, y compris la gestion des actifs et la fructification des fonds, l'évaluation et la réalisation de projets d'investissements prioritaires, la recherche de partenaire d'investissement, la levée de fonds, la gestion financière, les opérations, les relations avec le Conseil d'Administration, la gestion du capital humain, les relations communautaires et les questions administratives.

VOS PRINCIPALES ATTRIBUTIONS

A l'égard du Conseil d'Administration

- Développer et mettre en œuvre les orientations stratégiques, les politiques et les objectifs correspondants définis par le Conseil d'administration
- Exécuter les délibérations régulièrement approuvées du Conseil d'administration
- Etre responsable devant le Conseil d'Administration, plus particulièrement, de la

préparation et de la réalisation :

- du budget et du plan de travail annuel de la société;
- de l'atteinte des résultats et de la performance de l'équipe exécutive ;
- Etablir les rapports moraux et financiers à présenter au Conseil d'Administration annuellement
- Exercer les pouvoirs à lui délégués par le Conseil d'Administration.

Sur la Gestion des Investissements et des actifs

- Proposer pour approbation du Conseil d'Administration une politique des investissements et de gestion d'actifs
- Encadrer le développement de projets et du pipeline de projets, la due diligence et l'évaluation de projets d'investissement
- Superviser la structuration, les montages et la réalisation de tous les projets d'investissements
- Conduire les négociations et le montage de partenariats avec des investisseurs
- Assurer un suivi précis des participations et des investissements
- Entreprendre toutes les activités de développement du Fonds, de transfert de fonds et de ressources de l'Etat et de CTD au Fonds, d'augmentation de capital, de levée de fonds et de valorisation de d'actifs...

Sur la gestion administrative et financière

- Assurer la représentation du FSM vis-à-vis des tiers qu'au niveau de toutes les instances y compris judiciaires
- Assurer la notoriété et le développement de l'image du Fonds pour attirer et encourager les investisseurs locaux et étranger à investir dans les secteurs prioritaires
- En collaboration avec le Comité d'Investissement du Fonds, s'assurer que les actifs du Fonds sont investis de manière optimale, efficace et conformément aux orientations et politiques
- Evaluer et gérer les risques des participations et placements
- Superviser la préparation des rapports d'investissement et des rapports financiers pour les comités et le Conseil d'Administration.

- Diriger et superviser les composantes administratives du Fonds, y compris les contrats de partenariat et les consultants externes
- S'assurer de la gestion optimale des ressources humaines, matérielles et financières du FSM à travers les différentes directions et départements afin que les objectifs soient atteints
- Exercer une autorité hiérarchique sur l'ensemble du personnel
- Gérer le capital humain du Fonds dans les conditions fixées par le Règlement Intérieur, conformément à l'organigramme et aux procédures établies dans le manuel de procédures
- Surveiller les performances et mettre en œuvre des améliorations

Par ailleurs, sans que la limitation des pouvoirs ci-après puisse être opposée aux tiers ni invoquée par eux, il est expressément convenu que tout achat, vente ou échange d'immeubles, toute constitution d'hypothèque sur les immeubles sociaux, ou de nantissement sur les biens meubles appartenant au Fonds, ne pourront être réalisés sans avoir été autorisés au préalable par le Conseil d'Administration.

PROFIL RECHERCHE

- Au moins Bac+5 en Finance, Gestion, Economie, Commerce, Administration d'entreprise ou équivalent

- Minimum 15 ans d'expériences en tant que cadre dirigeant dont au moins 3 ans dans un poste de Directeur général ou Directeur général adjoint d'entreprise
- Forte expérience en gestion d'actifs, en fusion / acquisition, en venture capital, private equity ou en financement d'investissement et placement des fonds
- Parfaite maîtrise de la gestion administrative et financière
- Bonne connaissance à la fois du secteur public et du secteur privé malagasy de tous niveaux (administration, secteur privé, partenaires techniques et financiers) y compris dans un contexte multiculturel
- Connaissance des technologies de l'information et de la transformation digitale

ATOUTS et QUALITES EXIGES

- Fortes capacités managériale et sens du leadership
- Dynamique et un bon esprit entrepreneurial
- Sens de l'éthique et de l'intégrité professionnelle élevée
- Excellent négociateur
- Gout du challenge et culture de résultat
- une excellente maîtrise de la langue française et du malagasy, et une bonne pratique de l'anglais.



CANDIDATURE A TRANSMETTRE

Merci de nous faire parvenir votre candidature composée de :

- + Votre CV détaillé avec photo récente + contact rapide
- + Votre lettre de motivation indiquant vos prétentions salariales
- + Vos copies de diplôme et autres documents que vous jugerez nécessaires
- + 03 références professionnelles avec contact rapide

A envoyer à recruteo@cabinetecr.com avant le
Jeudi 03 Août 2023 avant 12h

- 🔗 Tout dossier non complet sera rejeté 🔗
- 🔗 Seules les candidatures sélectionnées seront conviées aux tests et entretiens 🔗