Fiche de poste — Administrateur non dirigeant

1. Identification du poste

Entreprise	Société Congolaise des Postes et Télécommunications SA (SCPT)
Poste	Administrateur non dirigeant
Nature du mandat	Non actif
Organe	Conseil d'administration
Sièges à pourvoir	1
Famille sectorielle	Postes et Télécommunications

2. Mission

L'administrateur participe, au sein du Conseil d'administration, à la définition des orientations de la Société et au contrôle de la gestion assurée par la Direction générale. Il exerce son mandat dans l'intérêt de la Société, avec indépendance de jugement et redevabilité. La Société a pour objet l'exploitation et le développement des services postaux, y compris les services financiers postaux, à travers son réseau d'agences, ainsi que l'exploitation et la commercialisation des infrastructures et services de télécommunications, notamment en qualité d'opérateur de backbone national.

3. Attributions principales

- Délibérer en collège et contribuer aux décisions du Conseil d'administration.
- Préciser les objectifs de la Société et l'orientation de son administration.
- Exercer un contrôle permanent de la gestion assurée par le Directeur Général.
- Arrêter les comptes et les états financiers de synthèse soumis à l'Assemblée générale.
- Autoriser les conventions réglementées et participer, le cas échéant, aux comités du Conseil.

4. Compétences attendues

Pondération indicative des domaines pour ce poste (référentiel de compétences, différenciation actif / non actif).

Gouvernance, délibérations et éthique 30 %

- Participer aux délibérations du Conseil dans le respect des statuts et du cadre légal.
- Veiller à la conformité et à la régularité des décisions du Conseil.
- Déclarer et prévenir les conflits d'intérêts ; respecter les obligations d'éthique.
- Contribuer à des délibérations de qualité et à la recherche du consensus.
- Contribuer à la qualité et à la sincérité des procès-verbaux.

Finance et stratégie 20 %

- Examiner et approuver les comptes, les états financiers et le rapport de gestion.
- Contribuer à la définition et au suivi des orientations stratégiques.
- Apprécier les grands projets d'investissement soumis au Conseil.

- Suivre la tarification, le recouvrement et l’équilibre financier du service des Postes et Télécommunications .

Management et leadership 15 %

- Exercer le contrôle de la gestion assurée par la Direction générale.
- S’assurer que la direction dispose du cadre pour exécuter la stratégie.
- Suivre la mise en œuvre des décisions du Conseil.
- Veiller à la maîtrise des risques majeurs, sans se substituer à la gestion.
- Suivre la performance du réseau d'agences postales, des services financiers postaux et la qualité de service des infrastructures de télécommunications

Compétence sectorielle (Postes et TIC) 15 %

- Comprendre les enjeux des télécommunications, des services postaux et de la transformation numérique, ainsi que leur impact sur la compétitivité et la performance de l'entreprise.
- Apprécier les défis liés au développement et à l'exploitation des infrastructures numériques et des réseaux de communication, notamment en matière de connectivité, de couverture et de qualité de service.
- Identifier les risques et opportunités du secteur, incluant les évolutions technologiques, réglementaires, commerciales et concurrentielles.
- Contribuer aux orientations stratégiques du Conseil d'Administration en tenant compte des priorités de modernisation, d'innovation et de développement du secteur.
- Moderniser le réseau postal et les services financiers postaux, dans le respect des obligations de service postal universel.

Posture et comportements 20 %

- Intégrité, indépendance de jugement et exemplarité.
- Impartialité et sens de l’intérêt public.
- Écoute, esprit collégial et assiduité.
- Discrétion et réserve sur les délibérations.

5. Profil recherché

- Être de nationalité congolaise.
- Avoir au moins 25 ans et au plus 69 ans au 31 décembre 2026.
- Seuil du référentiel : 5 ans d’expérience pertinente pour un diplôme de maîtrise, DEA ou doctorat ; 7 ans pour une licence ; 10 ans pour un graduat ; 15 ans en cas d’autoformation.
- Expertise reconnue dans au moins un domaine : des télécommunications, des TIC, de la finance, de la gouvernance, de la gestion des risques, des infrastructures ou de la gestion d'organisations complexes.
- Indépendance de jugement et capacité de contrôle et de challenge de la direction.
- Disponibilité et assiduité aux travaux du Conseil.
- Une expérience au sein d'une entreprise publique ou dans la conduite de projets de modernisation et de digitalisation constitue un atout.

6. Conditions d’exercice

- Contrat de mandat signé avec l’État, représenté par le Ministre du Portefeuille, avant l’entrée en fonction.
- Indemnité de fonction sous forme de jetons de présence, déterminée par l’Assemblée générale.

- Obligations de discrétion et de réserve ; respect des conventions réglementées prévues par les statuts.
- Interdiction d’emprunts, découverts ou cautionnements personnels auprès de la Société, dans les conditions prévues par les statuts.

Postuler ici

La présente fiche de poste décrit les principales missions et responsabilités attachées à la fonction. Elle ne revêt pas un caractère exhaustif et pourra évoluer en fonction des besoins de l’activité, des orientations stratégiques de l’entreprise ainsi que des dispositions légales, réglementaires et statutaires applicables.