

Direction des finances, affaires juridiques et évaluation

Liaisons hiérarchiques :
Directeur DIFAJE
Responsable du service Finances

**CADRE D'EMPLOI : Attaché - Attaché principal,
ingénieur, ingénieur principal**

CATEGORIE A - Filières administrative et technique

Poste N° 951

Quotité du poste : 100%

Résidence administrative : CAD NANCY

Groupe de fonction régime indemnitaire : 6.2

NBI – Eligibilité du poste (pour les fonctionnaires uniquement) : non

Charg.e de gestion budgétaire et financière

MISSION : Sous l'autorité du responsable du service des Finances, en liaison directe avec les responsables des unités Prospective Budget Investissement et Exécution Budgétaire, concourt à la préparation des actes et procédures budgétaires, participe et assiste à l'exécution du budget notamment concernant le suivi de la fiscalité et des ressources, assiste et conseille par son expertise et son expérience, les directions opérationnelles de la collectivité. Réalise des analyses ou études financières et propose des stratégies. Elabore et alimente les tableaux de bords financiers.

ACTIVITES

Préparation des actes et procédures budgétaires

- Participe à la réalisation de la prospective budgétaire, notamment dans le cadre du plan pluriannuel d'investissement
- Collabore à la préparation et à l'exécution du budget et aux procédures budgétaires
- Analyse les impacts des évolutions législatives et juridiques des ressources de la collectivité notamment concernant les dotations de l'Etat et la fiscalité directe et indirecte
- Effectue la veille réglementaire en matière budgétaire et comptable, analyse les projets de lois de finances et en propose des synthèses
- Participe à l'élaboration de tableaux de bord financiers et à la production du rapport financier annuel

Coordination et contrôle des procédures budgétaires et comptables des services

- Vérifie et contrôle l'encaissement régulier des recettes en appui de l'agent chargé de leur ordonnancement
- Vérifie la disponibilité des crédits et du rythme de la dépense
- Vérifie les imputations comptables, y compris fonctionnelles et appuie les services dans l'optimisation de leur cadre budgétaire de gestion
- Anime des rencontres régulières avec les directions opérationnelles

Elaboration des stratégies financières

- Participe à l'élaboration des outils d'aides à la décision financière et à la prospective budgétaire
- Participe à l'élaboration des supports financiers didactiques nécessaires à l'aide à la décision des élus et vient en appui des directions opérationnelles pour renforcer leur culture de gestion
- Diffuse des rapports financiers en s'assurant de leur fiabilité
- Analyse les évolutions (juridiques, politiques) et leurs incidences sur la politique financière de la collectivité

Spécificités

- Posséder une solide expérience dans la pratique budgétaire et financière d'une collectivité
- Connaissance souhaitée du logiciel de gestion financière Grand Angle
- Connaissance souhaitée des procédures de dématérialisation de la chaîne budgétaire et comptable d'une grande collectivité

Compétences techniques :

- Connaître l'organisation et les circuits de décision de la collectivité
- Maîtriser les principes de la comptabilité publique
- Maîtriser les instructions budgétaires et comptables (M52, M22, M4)
- Rédiger des écrits professionnels (rapports, notes de synthèse, notes techniques,...)
- Savoir élaborer et exploiter des tableaux de bord
- Maîtriser les outils du pack bureautique (Word, Excel, Powerpoint)
- Maîtriser les logiciels spécifiques du service/de l'activité
- Connaître le module d'interrogation Web intelligence de Business Object (BO)
- Maîtriser les outils de messagerie (Outlook, navigation Internet)

Compétences relationnelles :

- Etre en mesure de travailler en équipe
- Etre capable de collaborer avec les directions opérationnelles et les partenaires institutionnels (DGFIP, paierie départementale...)
- Savoir faire respecter des règles/des échéances
- Etre capable de s'adapter à différents comportements professionnels
- Faire preuve de pédagogie dans le cadre du conseil technique expert

Compétences stratégiques :

- Organiser l'activité et le suivi en respectant les délais
- Analyser les évolutions dans son domaine d'intervention
- Anticiper les évolutions
- Etre capable de synthèse
- Etre en mesure d'alerter lors d'un dysfonctionnement/sur un risque
- Savoir manager une équipe
- Etre capable de s'adapter au contexte
- Appréhender les risques techniques et juridiques liés à l'activité



FICHE de POSTE

FAMILLE Pilotage - Management - Gestion des ressources
SOUS-FAMILLE Affaires générales

Merci de bien vouloir adresser votre candidature (lettre + CV)

Par voie postale à :

Monsieur le Président du Conseil Départemental
Direction des Ressources Humaines
48 Esplanade Jacques Baudot
Rue Sergent Blandan
CO 90019
54035 NANCY cedex

Ou par courrier électronique à : drhcandidatures@departement54.fr
en indiquant le numéro de poste (951)
Renseignements téléphoniques : **Rachid BOUMALI au 03.83.94.59.56**

Date limite de candidature : 26/03/2019