

Chargé.e de gestion budgétaire et contrôle paie – RH

Poste n°	
Direction des Ressources humaines - Service des Affaires Générales	
Classification	<p>Filière administrative Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des attachés territoriaux</p> <p>Lieu d'affectation : Bobigny Quotité de travail : 100 %</p> <p>Fonction d'encadrement : Non Cotation du poste : A1-1 Prime + NBI :</p>
Environnement du poste de travail	<p>Direction : Direction des Ressources humaines Service : Service des Affaires Générales Bureau : du Budget et de la Comptabilité</p> <p>Composition de l'équipe : 2A - 3B-3C</p>
Position du poste dans l'organisation	<p>Supérieure hiérarchique directe : Cheffe du Bureau du Budget et de la Comptabilité</p>

Raison d'être du poste : Contribuer à la qualité et au suivi de l'exécution budgétaire RH (recettes/dépenses). Participer au contrôle de la paie, notamment dans le cadre de la DSN.

Missions principales :	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Sécuriser la paie en réalisant les contrôles en amont des déclarations sociales (DSN) et assurer le mandatement en lien avec l'équipe en charge du SIRH. ▸ Élaborer et actualiser des outils de pilotage budgétaire (dépenses et recettes) pour garantir la fiabilité des engagements comptables et le suivi de l'exécution des crédits. ▸ Contribuer aux opérations de clôture budgétaire (restes à payer, rattachements des pièces, recettes attendues). ▸ Participer à la production d'indicateurs (masse salariale, exécution, reste à consommer...) avec le conseiller technique.
-------------------------------	---

Compétences

• Relationnelles et / ou managériales

- › Sens du travail en équipe, qualités relationnelles avérées
- › Capacité à alerter sur les anomalies ou risques
- › Sens du service public, disponibilité, rigueur

• Organisationnelles

- › Capacité d'analyse et de synthèse
- › Maîtrise des échéances, sens des priorités
- › Autonomie, esprit d'initiative, force de proposition
- ›

• Techniques

- › Maîtrise des outils bureautiques (Excel avancé) et métier (si possible Grand angle de CGI et Astre RH de Nexpublica)
- › Connaissance du processus paie / DSN / mandatement
- › Capacité à concevoir des outils de suivi (tableaux de bord, reporting)
- › Bonne connaissance du fonctionnement budgétaire des collectivités territoriales

Moyens mis à disposition : GDA, Astre

Niveau d'études : Bac + 3

Diplômes requis : Diplôme requis pour l'accès au cadre d'emplois des attachés territoriaux

Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire

Souhaitée(s) Requise(s)

Caractéristiques principales liées au poste

Horaires spécifiques

Permis de conduire obligatoire

Déplacements province et étranger

Astreintes

Logement de fonction

Vaccins obligatoires

Port d'une tenue de travail obligatoire

Autre caractéristique :

Tous les postes du Conseil départemental sont handi-accessibles

Le département, collectivité solidaire, peut mobiliser ses agents.es sur toutes missions relevant de son cadre d'emplois au-delà de la présente fiche de poste