

Intitulé du poste : Analyste budgétaire

Occupé par : Vacant

<b>Poste / Pôle /Direction/Service</b>	Poste n°xxxxx - Pôle Direction Générale - Direction des finances - Service du budget
<b>Classification</b>	Métier de rattachement : analyste budgétaire Filière administrative Poste de Catégorie A Lieu d'affectation : Bobigny Prime xx Fonction d'encadrement : Non Quotité de travail : 100 %
<b>Environnement du poste de travail</b>	Direction : Direction des finances Service : Service du budget Bureau : Bureau analyse financière sectorielle
<b>Position du poste dans l'organisation</b>	Supérieur hiérarchique direct : Chef –fe du bureau de l'analyse financière sectorielle
<b>Moyens mis à disposition</b>	Outils métier : IGDA, BO, bureautique (Windows EXCEL, Open office)
<b>Raison d'être</b>	Sous la responsabilité du Chef de bureau de l'Analyse financière sectorielle, l'analyste budgétaire participe à la préparation budgétaire et à l'élaboration de la stratégie financière de la collectivité. En lien avec les autres directions, il apporte des éléments d'éclairage sur les moyens financiers consacrés aux politiques du Département, rédige des analyses et élabore des propositions d'optimisation. Il apporte aussi un soutien aux autres directions dans la conception et le suivi de leur budget.
<b>Missions principales:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dans le cadre de son portefeuille, conseiller et assister les directions opérationnelles dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de leurs budgets</li><li>• Analyser les propositions budgétaires dans le cadre d'une expertise visant à optimiser les dépenses et recettes de la collectivité.</li><li>• Contribuer à la démarche prospective au service d'une stratégie budgétaire pluriannuelle (actualisation du Plan pluriannuel d'investissement...)</li><li>• Participer aux étapes budgétaires menées par la Direction générale</li></ul>



### Compétences

- Relationnelles

Savoir travailler en équipe

Savoir coopérer efficacement avec les services, établir des contacts de qualité avec les utilisateurs

- Organisationnelles

Savoir organiser ses tâches en fonction du plan de charge

Savoir présenter des résultats d'études/travaux de manière pédagogique et communicante

Savoir diffuser de l'information de manière ascendante, descendante, transversale, en interne et/ou en externe

- Techniques

Savoir apporter des réponses, une expertise sur les dossiers traités

Savoir concevoir et gérer des tableaux de bord des activités financières

Savoir suivre et contrôler l'exécution du budget

Savoir utiliser les logiciels spécialisés dans le domaine d'intervention

**Niveau d'études : Master 1 ou 2**

**Diplômes requis : Master en Finances publiques**

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

X  Souhaitée(s)  Requête(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

....