

Intitulé du poste :
Analyste budgétaire et financier
 Poste occupé par :

Poste n° X – POLE DIRECTION GENERALE – DIRECTIONS DES FINANCES	
Classification	Emploi-type : Analyste Filière : administrative Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des Attachés territoriaux Lieu d'affectation : Bobigny – immeuble Européen 2 Fonction d'encadrement : Non Prime + NBI : A4.2 Quotité de travail : 100 %
Environnement du poste de travail	Direction : DIRECTION DES FINANCES Service : SERVICE DU BUDGET Bureau : Etude et centralisation Pôle : Direction générale
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : Chef.fe de bureau « études et centralisation » Supérieur hiérarchique indirecte : Chef.fe du service du budget et Directeur.rice adjointe de la direction des finances

Raison d'être du poste : Le bureau « études et centralisation » est en charge de l'élaboration de la stratégie budgétaire de la collectivité ainsi que du suivi du budget en cours d'exercice. Pour ce faire, l'analyste contribue au processus budgétaire (synthèse budgétaire, rédaction des rapports et annexes), tout en menant des analyses prospectives dans un souci d'ajuster la stratégie budgétaire du Département. Il participe également à la veille juridique propre aux collectivités, et plus spécifiquement aux Départements. **Il contribue à la communication interne et externe en matière budgétaire.**

Missions principales :	<ul style="list-style-type: none"> - Conduire des analyses permettant notamment de situer le Département par rapport aux autres collectivités - Contribuer à la prospective et à la synthèse budgétaire, notamment par la participation à l'élaboration des rapports et annexes pour chaque stade budgétaire - Assurer une veille des évolutions législatives et analyser leurs impacts pour le Département, participer à la rédaction de notes d'aide à la décision, de courriers politiques ou d'amendements et en répondre aux différentes demandes d'institutions publiques - Participer à la communication interne et externe en matière budgétaire - Participer aux projets transversaux du service du budget et de la Direction des finances
-------------------------------	--

Compétences

- **Relationnelles et managériales**
 - Savoir travailler en équipe et/ou en mode projet dans une dimension transversale au service et/ou à la direction et/ou à la collectivité
 - Savoir solliciter l'intervention des services compétents et/ou développer un réseau
 - Savoir alerter ses interlocuteurs et/ou sa ligne hiérarchique des aléas, contraintes et difficultés
 - Savoir animer des réunions de concertation et des débats et/ou intervenir dans le cadre d'événements

- **Organisationnelles**
 - Savoir organiser, planifier, et prioriser ses activités en fonction des objectifs, de la charge de travail et des échéances
 - Savoir élaborer des orientations, être force de proposition et aider à la décision
 - Savoir suivre un projet, piloter les échéances, et en rendre compte aux instances de décision
 - Savoir rendre compte de manière ascendante, descendante, transversale et hiérarchisée de son activité

- **Techniques**
 - Connaître les procédures de comptabilité publique et les règles budgétaires
 - Savoir préparer des scénarios d'élaboration et de réalisation budgétaire
 - Savoir rédiger des notes, des rapports et des synthèses
 - Savoir utiliser la bureautique, les outils informatiques et les logiciels métier du domaine d'activité
 - Connaître la législation et la réglementation et assurer une veille propre à son champ d'intervention
 - Savoir apporter des réponses, une expertise sur les dossiers traités

Niveau d'études : Master 2

Diplômes requis : Diplôme en finances publiques ou en gestion des collectivités

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

Souhaitée(s) Requise(s)

Caractéristiques principales liées au poste

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Horaires spécifiques : pics d'activités en période budgétaire | <input type="checkbox"/> Logement de fonction |
| <input type="checkbox"/> Permis de conduire obligatoire | <input type="checkbox"/> Vaccins obligatoires |
| <input type="checkbox"/> Déplacements province et étranger | <input type="checkbox"/> Port d'une tenue de travail obligatoire |
| <input type="checkbox"/> Astreintes | Autre caractéristique : |