

Un.e chargé.e du suivi budgétaire et comptable

Poste n°xxxxxx – Pôle Solidarité - Direction de l'autonomie - Service des Affaires générales	
Classification	Métier de rattachement : Poste de rattachement : Filière : Administrative Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des attachés territoriaux Lieu d'affectation : Immeuble Verdi Fonction d'encadrement : Non Prime + NBI : Non Quotité de travail : 100 %
Environnement du poste de travail	Direction : Direction de l'autonomie Service : Service des Affaires générales Bureau : Bureau de la qualité financière Cellule/Pôle/Secteur : Secteur budget et comptabilité Composition de l'équipe : 3 A – 1 B
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : Chef.fe du Bureau de la qualité financière

Raison d'être du poste

Accompagner les services de la Direction dans le suivi et le pilotage de l'exécution budgétaire et comptable des activités, dans un objectif de maîtrise des risques financiers. Il/elle participe activement à la démarche qualité de la Direction au service des personnes âgées et des personnes en situation de handicap, en tant que correspondant qualité du processus budgétaire. Il/Elle accompagne les services de la Direction dans le suivi de l'exécution comptable ainsi que dans l'utilisation du logiciel comptable.

Missions principales:	- Assurer le suivi mensuel de l'exécution budgétaire sur les diverses prestations de la direction de l'autonomie en lien avec le chargé de dialogue budgétaire et du pilotage des indicateurs. Mettre à jour mensuellement les estimations de réalisation et relayer les alertes en cas de besoin. - Assurer la prévision et l'exécution des recettes de la direction, et développer une expertise sur les compensations versées par la CNSA. Être force de proposition dans le dialogue avec la CNSA sur ces sujets. - Assurer un rôle de référent du logiciel métier "Grand Angle" : animer des formations pour les agents de la direction, accompagner la saisie budgétaire et le suivi de différentes opérations comptables (engagements, millésimes, rattachement...), accompagner la rédaction de procédures. - Participer au suivi et à l'analyse des différentes activités comptables (rejets, millésimes, mandatements d'office...) et assurer un rôle de coordination
------------------------------	--

avec les services sur ces sujets.

- Être le référent sur plusieurs dispositifs en lien avec la Direction des finances et la Direction de la commande publique : budget climat, SPASER, suivi des marchés...
- Assurer un rôle de coordination comptable entre la Dirfi, les services métier et la Direction de l'autonomie en veillant au bon partage de l'information et au suivi des actions comptables.

Compétences

• Relationnelles

- Savoir travailler en équipe et en mode projet dans une dimension transversale au service et/ou à la direction
- Savoir développer des relations permettant l'écoute et l'échange
- Savoir s'inscrire dans une démarche pédagogique
- Savoir construire des collaborations avec d'autres services

• Organisationnelles

- Savoir faire preuve de rigueur, d'organisation et de méthodologie
- Savoir proposer des solutions ou des adaptations afin d'apporter un meilleur service rendu
- Savoir gérer les priorités et/ou les urgences
- Savoir répartir et planifier les activités en fonction des contraintes et/ou priorités du service
- Savoir préparer, animer et conduire une réunion

• Techniques

- Savoir planifier les besoins budgétaires, élaborer un budget prévisionnel, suivre et contrôler l'exécution du budget
 - Savoir identifier, analyser et objectiver les données nécessaires
 - Savoir appliquer les procédures de comptabilité publique et les règles budgétaires
 - Savoir élaborer et renseigner des outils de pilotage et/ou de suivi (tableaux de bord)
 - Savoir réaliser et concevoir des requêtes sur le logiciel métier
 - Savoir rédiger des rapports, des synthèses et des analyses
- Savoir utiliser les logiciels spécialisés dans le domaine d'intervention (logiciels IGDA , BO et consulter IODAS)

Moyens mis à disposition :

Niveau d'études : II

Diplômes requis : Formations et diplômes nécessaires à 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 | ☐ Logement de fonction |
| ☐ Permis de conduire obligatoire | ☐ Vaccins obligatoires |
| ☐ Déplacements province et étranger | ☐ Port d'une tenue de travail obligatoire |
| ☐ Astreintes | Autre caractéristique : |

Tous les postes de la collectivité sont handi accessibles

Le Département, collectivité solidaire, peut mobiliser ses agent-e-s sur toutes missions relevant de son cadre d'emplois au-delà de la présente fiche de poste