

Date de mise à jour le 23/09/2025 par : Carla Banens

Intitulé du poste : Chargé.e d'appui et du pilotage de l'exécution comptable
Occupé par : Poste vacant

Poste / Pôle /Direction/Service	Poste n° XXXXXX - Pôle Direction Générale - Direction des finances - Service mutualisé de l'exécution comptable
Classification	Métier de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i> Poste de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i> Filière administrative Poste de Catégorie A relevant du cadre d'emplois des attachés territoriaux Lieu d'affectation : Saint-Denis à compter du 24/11/2025 (immeuble le Pulse Rue Proudhon – La Plaine Saint-Denis) Fonction d'encadrement : Non Prime + NBI : \ Quotité de travail : 100 %
Environnement du poste de travail	Direction : Direction des finances Service : Service mutualisé de l'exécution comptable Bureau : Bureau Appui et Pilotage Composition du bureau : 4A, 1B Poste télétravaillable
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : cheffe du bureau d'appui et du pilotage
Moyens mis à disposition	Outils métier : Grand Angle, Business object, tableur, Power BI
Raison d'être	Le CD93 a centralisé les actes comptables de ses directions opérationnelles dans le cadre d'une démarche de qualité et de performance comptable et financière. Rattaché à la direction des finances, le Service mutualisé de l'exécution comptable (SMEC) est chargé de l'exécution comptable des directions opérationnelles. La centralisation comptable au CD93 étant encore relativement récente, il apparaît nécessaire de renforcer la professionnalisation au sein du service et d'accompagner les directions opérationnelles dans le pilotage de l'exécution financière. Dans ce contexte, le bureau d'appui et de pilotage est chargé : - d'accompagner les agent.es chargé.es de la gestion comptable au sein du SMEC et dans les directions opérationnelles et de renforcer leur expertise - de contribuer au pilotage de l'activité du service en mettant à disposition des bureaux du service des outils de suivi - de participer à la communication auprès des directions opérationnelles notamment des éléments nécessaires au pilotage de leurs activité (tableau de bord, export BO). Le poste de chargé d'appui et de pilotage est chargé de mettre en œuvre un appui technique sur l'exploitation des données issues du

	progiciel financier et d'animer la production et diffusion des tableaux de bords. Il participera aussi au développement du pilotage de l'activité comptable et le suivi et l'évolution des indicateurs.
Missions principales :	1. Effectuer le suivi global des indicateurs d'exécution comptable et participer à leur évolution
	2. Participer au dialogue de gestion avec les directions notamment par la réalisation de tableaux de bords
	3. Piloter les exports des données relatives à l'exécution comptable et à leurs présentations et analyses
	4. Participer aux projets transversaux de la Direction (Evolution du SMEC, M57, Procédures...)

Connaissances et compétences

- **Relationnelles**

- › Savoir travailler en équipe au sein du bureau avec les autres chargés d'appui, ainsi qu'avec les autres bureaux du service et les directions partenaires
- › Savoir transmettre ses connaissances, son expertise et/ou son savoir-faire de manière pédagogique
- › Savoir rendre compte à ses interlocuteurs et/ou sa ligne hiérarchique des aléas, contraintes et difficultés
- › Savoir prendre des initiatives / être force de proposition

- **Organisationnelles**

- › Savoir anticiper, alerter, suivre et relancer
- › Savoir analyser les process pour contribuer à leur amélioration
- › Savoir agir en autonomie dans l'exercice de ses fonctions

- **Techniques**

- › Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des collectivités locales
- › Maîtrise de la gestion financière des collectivités territoriales, de la réglementation budgétaire et comptable
- › Maîtrise de l'exécution financière des marchés publics, et notamment les marchés de travaux
- › Maîtrise des Système d'information financière (utilisation du progiciel Grand Angle) et des outils de requêtage (Business Object, powerBI)
- › Maitrise du pack office et des fonctions avancées excel

Niveau d'études : BAC + 4 ou 5

Diplômes requis : Master en gestion publique et/ou finance des collectivités et/ou contrôle interne et financier

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

☐ Souhaitée(s) ☒ **X Requisite(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 | |