

Chef de projets stratégie budgétaire et financière Assistant fonctionnel grand angle

Caractéristiques de l'emploi

Filière :
Administrative

Catégorie :
A

Cadre d'emplois :
Attaché territorial

Fonction :
Chef de projets

Fiche(s) métier
de rattachement :
Manager de projets

Temps complet

Temps non complet

Ouverture ou non à la NBI :

Oui Non

Nombre de points :

Situation de travail

Localisation

*DGA Ressources et Aménagement –
Direction de la Stratégie Financière
et de l'Exécution Budgétaire
(DSFEB) – Service de la stratégie
budgétaire – Pyramide*

Missions

Prépare le budget au vote de l'assemblée départementale.
Élabore et met à jour le plan pluriannuel d'investissement.
Réalise la prospective budgétaire.
Assure l'assistance fonctionnelle de Grand Angle.

Autorité hiérarchique

La Directrice de la Stratégie Financière et de l'Exécution Budgétaire

Activités

• Activités principales

• Préparation du budget de la collectivité

- Établir le calendrier des étapes budgétaires ;
- Réaliser les documents de préparation budgétaire ;
- Participer aux phases de préparation (prévisions budgétaires en coût global...), présentation et d'arbitrage budgétaire ;
- Consolider l'ensemble des mouvements proposés au vote ;
- Assister les directions dans leur saisie du budget ;
- Contrôler les saisies dans Grand Angle, les rapports, et les délibérations ;
- Réaliser et gérer l'équilibre du budget ;
- Réaliser le projet de budget et l'ensemble de ses annexes ;
- Gérer les fichiers budgétaires à destination du Comptable ;
- Réaliser la communication financière (éléments de la plaquette budgétaire, site Internet...).

• Elaboration du plan pluriannuel d'investissement (en collaboration avec les autres directions)

- Participer à la définition, au contenu et à la mise œuvre des projets ;
- Réaliser un outil de consolidation et de suivi des projets ;
- Présenter un plan pluriannuel d'investissement permettant d'éclairer le choix des élus.
- Garantir la cohérence du PPI et des autorisations de programme votées.

• Élaboration de la prospective budgétaire

- Rechercher et valider les hypothèses retenues dans la prospective ;
- Réaliser ou disposer d'un outil permettant toutes les simulations de perspectives budgétaires ;
- Rechercher et mettre à jour au fil de l'eau l'ensemble des éléments et hypothèses constituant la prospective.

• Autres activités

- Évaluer les recettes budgétaires et optimiser les ressources fiscales et financières ;
- Réaliser en collaboration le tableau de bord de direction ;
- Réaliser Élaborer des scénarios de stratégies financières et des analyses sur les données budgétaires ;
- Être acteur de la filière Budget-Comptabilité-Gestion.

Activités spécifiques

- Réaliser des outils de suivis ou de gestion budgétaire ;
- Réaliser des requêtes sur les données budgétaires (BO, Access...) ;
- Assister et conseiller les utilisateurs de Grand Angle ;
- Contribuer en lien avec l'administrateur fonctionnel à l'amélioration de la qualité de Grand Angle.

Conditions d'exercice

• Moyens à disposition :

Outils bureautiques et logiciels métiers spécifiques (Grand Angle, ...).

• Spécificités du poste : /

Ressources requises ou à acquérir – E =expert M = maîtrise P = pratique

Savoirs	Niveau attendu		
	E	M	P
Connaissance de l'environnement public et des instances et processus de décision de la collectivité	x		
Calculs financiers et comptabilité publique	x		
Évolutions de la fiscalité des collectivités - Bases d'impositions et des états fiscaux	x		
Organisation de la chaine budget-comptabilité-gestion	x		
Règles et procédures budgétaires et comptables	x		
Méthodes d'analyse fiscale, financière et économique	x		
Principe et mode d'animation du management de projet	x		
Règles et procédures de la commande publique		x	
Règles essentiels de droit public		x	
Méthodes et outils de prévision	x		
Outils bureautiques et logiciel métiers dédiés (Grand Angle, BO, Access)	x		

Savoir faire opérationnels	Niveau attendu		
	E	M	P
Gérer des équilibres budgétaires	x		
Elaborer des outils d'aide à la décision financière	x		
Utiliser les outils bureautiques et logiciels métiers	x		
Extraire des données dans les logiciels métiers et les analyser	x		
Élaborer les outils de la préparation budgétaire	x		
Techniques rédactionnelles, d'analyse et de synthèse		x	
Appliquer les règles budgétaires et comptables	x		
Respecter les échéances fixées		x	
Opérer des requêtes sur bases de données		x	
Mobiliser les connaissances ou l'expertise nécessaire à la résolution de problèmes		x	

Savoir faire relationnels

Rigueur, fiabilité

Méthodique et sens de l'organisation

Sens du travail en équipe et en transversalité

Autonomie / Prise d'initiative / Force de proposition

Pédagogie

Sens de l'écoute, du dialogue et de la persuasion

Capacité d'écoute et de reformulation des besoins d'utilisateur

Disponibilité

Agent actuellement en poste :

Activités complémentaires liées à l'agent :

Le responsable hiérarchique : Directrice de la Stratégie Financière et de l'Exécution Budgétaire

Date : 15/06/2018