



<https://latribunelibre.com/emploi/charge-de-gestion-budgetaire-f-h>

CHARGE DE GESTION BUDGETAIRE F/H

Description

La Direction des Affaires Financières (DAF) recherche un(e) chargé(e) de gestion budgétaire pour son Service Budget et Prospective. Le service a en charge la prospective pluriannuelle, la préparation budgétaire, le suivi du Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) ainsi que le suivi des indicateurs financiers. Il fonctionne en coordination avec les deux autres services de la DAF et l'ensemble des Directions du SIAAP

Dans cette organisation, vous contribuerez, sous la responsabilité de la responsable du Service Budget et Prospective et en lien étroit avec les autres services de la DAF et l'ensemble des Directions du SIAAP, au suivi du processus de préparation, consolidation et suivi des étapes budgétaires, dans le respect des procédures mises en place. Vous travaillerez en lien étroit avec le référent en charge du Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI). Ces fonctions impliquent réactivité et disponibilité notamment lors des pics d'activité liés aux étapes budgétaires.

Vos missions :

1. Le processus de préparation budgétaire :
 - Accompagner les Directions dans les étapes de la préparation budgétaire.
 - Analyser les notes et propositions budgétaires des Directions.
 - Informer régulièrement la hiérarchie sur l'ensemble du processus et produire des supports d'arbitrages.
 - Constituer et contrôler les états budgétaires officiels détaillés, soumis au vote du conseil d'administration (maquettes et annexes) pour les différentes étapes budgétaires.
 - Participer à la réalisation et la mise à jour des tableaux de bords et indicateurs financiers
 - Elaborer et mettre à jour des procédures relatives au processus budgétaire.
2. Gestion de l'activité budgétaire et comptable sur le logiciel financier (CORIOLIS)
 - Etre un référent du logiciel financier auprès des Directions.
 - Contribuer à la préparation budgétaire : création d'autorisation de programme (et clôture), création d'articles et d'imputations budgétaires, etc.
 - Réaliser les virements de crédits demandés par les Directions.
3. Binôme sur le suivi du plan pluriannuel d'investissement (PPI)
 - Contribuer au processus PPI en lien avec les Directions opérationnelles et fonctionnelles du SIAAP.
 - Préparer les documents financiers prospectifs.

Qualifications

Compétences attendues :

- Bonne connaissance des mécanismes budgétaires, comptables, financiers applicables au secteur public local.
- Capacité à conseiller sa hiérarchie.
- Qualité rédactionnelle.
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word, Powerpoint), connaissance des

Organisme employeur

SIAAP (Service Public de l'Assainissement Francilien)

Type de poste

Temps plein

Secteur

COLLECTE ET TRAITEMENT DES EAUX USÉES

Lieu du poste

75112, PARIS 12, PARIS, France

Date de publication

31 août 2024 à 19:02

Valide jusqu'au

30.09.2024

logiciels financiers (CORIOLIS serait un plus).

- Rigueur, organisation, autonomie, capacité d'adaptation, bonne aptitude relationnelle.
 - Travail en équipe et capacités d'écoute et de communication.
 - Savoir travailler en réseau avec les services opérationnels et les autres services financiers.
-
- Formation initiale : formation souhaitée en finances publiques / comptabilité publique Poste de catégorie A (attaché) niveau BAC +4/5
 - Expérience professionnelle : expérience souhaitée dans le secteur financier public local.