

Pôle : Pôle ressources et moyens

Direction : Direction des affaires financières

Référence du poste : 454

66 DESCRIPTION DU POSTE

Rattaché à la Mission Budgétaire et Comptable (MBC) du pôle, le gestionnaire budgétaire et comptable (GBC) a pour missions :

- o d'effectuer les opérations comptables de l'engagement à la liquidation de son portefeuille d'activités ;*
- o d'assurer l'exécution administrative et financière des marchés publics dont il a la charge ;*
- o de contribuer, sur demande du Coordonnateur Budgétaire et Comptable (CBC), à la phase préparatoire du budget ;*
- o de contribuer à alimenter des tableaux de bord ;*
- o de participer à la vie de sa MBC ;*
- o de participer au réseau des GBC de la collectivité.*



IDENTIFICATION DU POSTE

Cadre d'emploi de référence

> Catégorie B de la filière administrative

Cadre d'emploi d'accès

> catégories B et C de la filière administrative

Positionnement hiérarchique

> Sous l'autorité hiérarchique du Coordonnateur Budgétaire et Comptable

Résidence administrative/Territoire

> La Mission Budgétaire et Comptable de rattachement

Domaine d'activité

> Finances



MISSIONS

Assurer l'exécution administrative et financière des marchés publics

- > Assurer une coordination avec les chargés d'opération pour le bon suivi de ces marchés
- > Assurer la bonne exécution administrative et financière des marchés publics qui lui sont rattachés
- > Le cas échéant, saisir les marchés dans le logiciel de gestion financière

Effectuer les opérations comptables de l'engagement à la liquidation

- > Soumettre à la validation du CBC des virements de crédits inter-chapitre
- > Proposer directement à la DAF des virements de crédits à l'intérieur d'un même chapitre
- > Alerter le CBC en cas de difficultés comptables ou budgétaires
- > Vérifier les pièces justificatives de la dépense ou de la recette
- > Etre en lien permanent avec les techniciens opérationnel (chargés d'opération, instructeurs de dossiers, ...) afin d'engager avec rigueur les dépenses et les recettes des lignes budgétaires dont il a en charge le suivi
- > Appliquer les procédures d'exécution comptable
- > Participer aux activités comptables de fin d'exercice

Contribuer, sur demande du CBC, à la phase préparatoire du budget du pôle (budget primitif, décisions modificatives)

- > Contribuer à renseigner les outils permettant le recueil budgétaire des demandes des directions
- > Préparer des éléments budgétaires à la demande du CBC

Contribuer à alimenter des tableaux de bord

- > Renseigner les tableaux de bords réguliers ou ponctuels sollicités par le CBC

Participer à la vie de sa MBC

- > Participer régulièrement aux réunions organisées par le CBC avec les gestionnaires budgétaires et comptables du pôle
- > Recevoir des informations relatives à la comptabilité et au budget tout au long de l'année
- > Peut se voir confier un objectif particulier par le CBC (dossier spécifique, prise de notes, recherche d'une information, diffusion d'informations, etc)

Participer au réseau des GBC de la collectivité

- > Faire partie du réseau des GBC animé par la DAF. A ce titre, participer aux réunions du réseau organisées par la DAF et reçoit des informations régulières de la part de la DAF



COMPÉTENCES ET APTITUDES

Compétences métier

- > Connaissances des règles de la comptabilité publique et particulièrement de l'instruction budgétaire et comptable du Département (M57)
- > Connaissances en exécution administrative et financière des marchés publics
- > Maîtrise de la chaîne comptable, de l'engagement au paiement
- > Maîtrise des outils bureautiques (Excel niveau avancé, Word, PowerPoint, Outlook)

Aptitudes requises

- > Qualités relationnelles
- > Faire preuve de loyauté, discrétion, rigueur et méthode
- > Capacité à s'inscrire dans un collectif de travail



CONDITIONS D'EXERCICE

Contexte du poste/contraintes

- > Travail en bureau, au sein d'une MBC rattachée à un pôle
- > Rythme de travail soutenu en phase de préparation budgétaire et de fin d'exercice comptable
- > Outils informatiques mis à disposition (ordinateur portable, écrans, logiciels métiers, suite bureautique)
- > Télétravail possible, en accord avec le CBC et le DGA du pôle