

Un Gestionnaire des budgets d'investissement et de fonctionnement de la Direction Routes et Aménagement (H/F)

Rattaché à la Direction routes et aménagement, sous l'autorité hiérarchique du Responsable du Service commande publique et budget, il assure la préparation et le suivi budgétaires et comptables des budgets d'investissement et de fonctionnement, l'exécution comptable des budgets, la gestion et suivi des lignes de crédits des budgets d'investissement et de fonctionnement de la Direction, ainsi que le conseil et sensibilisation des services de la Direction sur l'exécution comptable.

Le secteur budget étant constitué de 2 agents, ce gestionnaire devra être en capacité d'assurer les tâches quotidiennes exercées en priorité par son binôme en cas de besoin.

GRADE MINIMAL : Adjoint administratif principal de 2ème classe

GRADE MAXIMAL : Rédacteur principal de 1ère classe

RESIDENCE ADMINISTRATIVE : Bar-le-Duc - Télétravail envisageable selon les règles en vigueur dans la collectivité

MISSIONS & ACTIVITÉS PRINCIPALES

1- Assister le Responsable dans la préparation du budget et dans les diverses étapes d'ajustement des budgets d'investissement et de fonctionnement de la Direction

- Recueillir les propositions de programmation de chaque Service de la Direction et élaborer en lien avec les partenaires concernés un projet de budget pour la Direction
- Assister le Responsable dans la préparation des budgets d'investissement et de fonctionnement pour l'année N+1
- Recenser les besoins, préparer et contribuer à l'élaboration des demandes de DM (décision modificative) et BS (budget supplémentaire) . Synthétiser les demandes et en référer au Responsable de Service
- Informer le responsable de service de l'avancée du montage des documents budgétaires et élaborer les documents nécessaires pour leur présentation notamment lors du dialogue de gestion.
- Assurer la bonne application des procédures et de la réglementation comptable. Alerter le Responsable en cas de dysfonctionnements constatés.

2- Assurer le traitement et le contrôle de l'exécution des budgets d'investissement et de fonctionnement de la Direction

- Assurer l'engagement financier de tous actes entraînant un engagement juridique conformément à la législation et aux réglementations en vigueur ainsi que la liquidation des mandats de paiement et titres de recettes.
- Suivre et mettre régulièrement à jour, en liaison avec le Service Parc et SCQRR, le tableau des dépenses des travaux confiés au Parc, en ou hors régie
- Assurer l'engagement et la liquidation des opérations réelles et d'ordre afférents aux travaux effectués par le parc sur les sections d'investissement et de fonctionnement
- Contrôler l'avancement et le mandatement des dépenses et transmettre les documents nécessaires au Gestionnaire axé Exécution comptable et subventions
- Assurer l'enregistrement, le classement, la conservation et l'archivage des pièces comptables

3- Assurer le suivi des lignes de crédits sur les sections d'investissement et de fonctionnement

- Identifier et signaler les écarts significatifs entre prévisions et réalisations des enveloppes budgétaires prévues sur les opérations programmées, contrôler la disponibilité des crédits et proposer des solutions adaptées en cas de besoin
- Vérifier, en lien avec le référent marchés publics, les engagements relatifs aux marchés publics
- Suivre et contrôler les crédits d'investissement et de fonctionnement dont la gestion est déléguée aux Agences Départementales d'Aménagement.
- Avoir constamment une vision globale du budget de la Direction. Etablir régulièrement un état des engagements de dépenses non soldés, vérifier leur pertinence et en référer au responsable
- Assurer, à l'aide de tableaux de bord, le suivi des dépenses et recettes sur la section d'investissement et sur la section de fonctionnement. Proposer le développement de l'outil de suivi

4- Collaborer avec les différents intervenants extérieurs à la Direction et animer l'activité comptable transversale de la Direction

- Communiquer et répondre aux attentes et demandes de tout interlocuteur ayant qualité pour intervenir en matière de gestion financière
- Harmoniser les procédures de gestion et de suivi des budgets d'investissement et de fonctionnement de la Direction
- Gérer l'initiation aux nouveaux outils, l'information, l'orientation, la coopération des différents intervenants et animer une démarche transversale au sein de la Direction
- Collaborer à l'activité du Responsable du Service Commande Publique et Budget et être force de proposition en matière d'optimisation du processus de gestion budgétaire et comptable de la Direction
- Assurer un binôme avec le gestionnaire Budget axé Exécution budgétaire et subventions

5- Conseiller les services de la Direction sur les aspects financiers et assurer une veille réglementaire

- Conseiller les services de la Direction sur les divers montages financiers
- Assurer une veille réglementaire en interne de la gestion budgétaire ainsi qu'une modernisation et simplification des procédures comptables et veiller à son application.
- Réaliser des diagnostics et formuler des propositions d'amélioration des procédures et processus.
- Organiser la communication et la diffusion des informations sur les aspects comptables au sein de la Direction
- Rédiger les procédures et modes opératoires nécessaires à l'alimentation du guide de procédures internes et de l'espace collaboratif

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ATTENDUES

Connaissances professionnelles : Mécanismes et règles internes et externes de la comptabilité publique, Contrôle de gestion, Règles et principes de la gestion budgétaire, Maîtrise des réglementations relatives notamment aux pièces et modalités de liquidation des marchés publics

Compétences professionnelles : Capacité d'adaptation, d'analyse, d'organisation et de synthèse, Savoir appliquer les règles comptables et respecter le délai de paiement réglementaire, Maîtrise des logiciels de gestion financière, Aptitude à créer et suivre des tableaux de bord

Attitudes professionnelles : Sens de la coopération, Aptitude à gérer dans l'urgence, Méthode, Obligation de réserve, Rigueur, Travailler en équipe

CONDITIONS SPÉCIFIQUES : Permis B. Pour les personnes non titulaires, diplôme de niveau 4 (BAC, BP...) obligatoire

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, CV, dernier arrêté de situation administrative ou attestation de réussite au concours) **avant le 31 janvier 2021**, à :

**Monsieur le Président du Conseil départemental
Département de la Meuse - Direction des Ressources Humaines
BP 50 514
55012 BAR LE DUC CEDEX
drh@meuse.fr**

Pour tout renseignement complémentaire, contactez Madame Yveline PUCHE au 03.29.77.52.39