

Intitulé du poste : Chef-fe de bureau Analyse financière sectorielle
 Chef-fe de service adjoint-e

Poste / Pôle /Direction/Service	Poste n°XXXXX - Pôle Direction Générale - Direction du budget, des finances et de la commande publique (DBFCG) - Service du budget
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 : Bobigny Fonction d'encadrement : Oui Prime + NBI : Chef de bureau / Chef de service adjoint Quotité de travail : 100 %
Environnement du poste de travail	Direction : Direction du budget, des finances et du contrôle de Gestion (DBFCG) Service : Service du budget Bureau : Analyse financière sectorielle Cellule/Pôle/Secteur : / Composition de l'équipe : total : 5A
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : Cheffe du service du budget et Directrice adjointe DBFCG
Moyens mis à disposition	Outils métier : IGDA, BO
Raison d'être	<p>Le-la Chef-fe de Service adjoint du budget, également Chef-fe du Bureau de l'analyste financière sectorielle, est placé-e sous la responsabilité de la Directrice adjointe, Cheffe du service du budget.</p> <p>En tant que Chef-fe de service adjoint, il-elle participe à l'animation du service et à la réalisation de l'ensemble de ses missions : préparation budgétaire, analyse financière, élaboration de la stratégie financière, etc.</p> <p>En tant que Chef-fe du bureau de l'analyse financière sectorielle, qui compte 4 postes d'analystes budgétaires, il-elle est en contact permanent avec les directions et pilote la fonction d'analyse budgétaire au profit de la Direction des finances et de la Direction générale.</p>
Missions principales:	<ul style="list-style-type: none"> > Accompagner la montée en charge des fonctions d'analyse budgétaire au sein de l'équipe du bureau > Piloter l'analyse budgétaire sectorielle, y compris dans le cadre de la démarche prospective, et proposer des pistes d'optimisation > Relayer la procédure budgétaire auprès des directions et animer le réseau

	<ul style="list-style-type: none"> > Renforcer le travail en commun avec les autres services de la direction > Participer au suivi des politiques contractuelles > Participer à la préparation des rapports budgétaires au Conseil Départemental > Assurer les missions d'encadrement des analystes budgétaires et la continuité du service en l'absence du chef de service
--	---

Compétences

- **Relationnelles**

Savoir mettre en œuvre les techniques d'écoute et reformuler les demandes

Savoir travailler en équipe

Savoir piloter, suivre et contrôler les activités des agents

Savoir constituer et animer un réseau d'échange

- **Organisationnelles**

Savoir alerter ses interlocuteurs et /ou sa ligne hiérarchique des aléas, contraintes et difficultés techniques

Savoir présenter des résultats d'études/travaux de manière pédagogique et communicante

Savoir diffuser de l'information de manière ascendante, descendante, transversale, en interne et/ou en externe

Savoir organiser le travail en fonction des objectifs, du calendrier et de la charge de travail

Savoir apprécier les logiques et les contraintes des autres services

- **Techniques**

Savoir utiliser les logiciels spécialisés dans le domaine d'intervention

Connaître les procédures de comptabilité publique ou les règles budgétaires

Savoir apporter des réponses, une expertise sur les dossiers traités

Savoir concevoir et gérer des tableaux de bord des activités financières

Savoir formuler des avis et rédiger des rapports d'aide à la décision

Niveau d'études :

Diplômes requis :

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

Souhaitée(s) Requise(s)

Caractéristiques principales liées au poste

Horaires spécifiques

Permis de conduire obligatoire

Déplacements province et étranger

Astreintes

Logement de fonction

Vaccins obligatoires

Port d'une tenue de travail obligatoire

....