

Direction : D.A.B.F.

*RESPONSABLE DU SERVICE
GESTION ET COMMUNICATION
FINANCIERE*

NATURE DU POSTE :

Cadre A - Responsable du Service Gestion et communication financière, placé sous l'autorité directe de la Directrice Générale des Services Adjointe Chargée des Affaires Budgétaires et Financières, il (elle) aura en charge l'encadrement du service (1 agent) et la responsabilité de la bonne exécution des missions confiés à ce dernier.

MISSION DU SERVICE :

- Veille à la mise au point et au suivi des procédures budgétaires et financières en liaison interne et transversale.
- Assure la veille du système informatique financier (Jeyfico) en lien avec la DSI au titre de référent métier des applicatifs.
- Assure une cohérence d'information du réseau des référents budgétaires de l'ensemble de l'Etablissement : soutien, conseil et formation des unités financières décentralisées.
- Suit et fait évoluer les tableaux de bord de suivi financiers et budgétaires.
- Met en place des analyses rétrospectives et prospectives financières globales.
- Assure la mise en œuvre d'une programmation pluriannuelle des Investissements

MISSIONS DE L'AGENT :

Assure avec l'assistance de l'agent qu'il (elle) encadre la mise en place des différentes missions confiées au service
En l'absence du DGAS, assure l'interim courant de ce dernier en étroite collaboration avec le responsable du service de l'exécution budgétaire

ACTIVITES ESSENTIELLES :

Assure la production régulière des documents d'informations budgétaires et financières à destination des dirigeants de l'Etablissement en collaboration étroite avec le Service « Contrôle de Gestion, Statistiques et Pilotage »
Assure la production des éléments de communication financière indispensables à la bonne compréhension des documents budgétaires
Met en place les procédures budgétaires et financières indispensables à une bonne gestion de l'Etablissement et en assure la diffusion.
Assure le maintien du niveau de formation budgétaire des référents ainsi que de leurs connaissances des applicatifs informatiques.

COMPETENCES : (connaissances juridiques, administratives, maîtrise de l'outil informatique, technicité..)

➤ **Connaissances requises (savoirs) :**

- Excellente connaissance des Finances publiques locales
- Maîtrise de l'élaboration des documents budgétaires, comptables et financiers et tableaux de bord
- Maîtrise de l'outil informatique

➤ **Compétences techniques requises (savoir-faire nécessaires) :**

- Maîtrise des techniques rédactionnelles et de communication orale
- Aisance avec l'outil informatique (capacité d'adaptation sur des logiciels divers)
- Faire preuve de rigueur et de méthode

➤ **Compétences relationnelles (savoir être) :**

- Sens du travail en équipe
- Disponibilité, discrétion
- Excellent sens du contact
- Qualités pédagogiques

FORMATION :

Niveau de diplôme réglementaire exigé pour le recrutement externe : Bac + 5

Formations et expériences professionnelles souhaitables :

- * **Expérience sur un poste similaire souhaitée.**
- * **Poste à temps complet.**