



**RECRUTE** pour le Pôle Solidarités, DGA, Mission d'Appui Ressources Budgétaires et Informatiques

## UN CHARGE DE MISSION BUDGET ET PROSPECTIVE FINANCIERE (H/F)

**Cadre d'emplois : Attachés territoriaux – Catégorie A**

Sous l'autorité hiérarchique du Responsable de la mission

### MISSIONS DU POSTE :

Collabore en lien avec le Responsable de la Mission à l'organisation, la coordination et la réalisation des missions relatives à la Mission d'Appui Ressources Budgétaires et Informatiques, notamment sur le volet comptabilité Budget - prospective financière - gestion financière

Propose une prospective financière pour le Pôle et participe à la préparation budgétaire et son suivi

Impulse une culture de dialogue de gestion en matière budgétaire et financière au niveau du Pôle

### MODALITES :

- Temps de travail : 100%

- Autres contraintes : disponibilité

- Lieu de travail : 6, boulevard Limbert - Avignon

### ACTIVITES :

#### Activités principales :

Réalise des analyses ou études financières dans l'objectif d'élaborer une prospective financière pour le Pôle

Collabore à la préparation budgétaire et assure le suivi du budget du Pôle Solidarités

Impulse une culture de dialogue de gestion avec les directions du Pôle

Elabore des outils d'aide à la décision financière

Développe et met en place des outils d'ajustement et de régulation

Contribue à la mise en place des procédures, outils et suivis en matière de gestion comptable et financière (tableaux de bord, indicateurs d'activité ...)

Contrôle, coordonne les activités comptables et apporte un soutien technique

Prépare tout dossier, rédige toute note à la demande de la hiérarchie

#### Autres activités :

Assure la fonction de référent formateur sur le logiciel métier ASTRE

Organise et assure le suivi de la gestion administrative des marchés pour le Pôle

Participe au suivi des dossiers particuliers ou structurants de la Mission

### COMPETENCES :

#### Savoirs faire (être capable de) :

Maitriser la conduite de projet

Etre autonome dans l'organisation du travail, prises d'initiatives, rigueur et respect des délais

Savoir animer et travailler en équipe dans une logique de transversalité

Etre doté de qualités rédactionnelles et de synthèse

Etre doté de qualités relationnelles, être pédagogue

Etre réactif, dynamique et force de proposition

#### Savoirs (connaissances de / en...) :

Bonne connaissance des compétences du Conseil Départemental en matière d'aide sociale

Bonne connaissance de la comptabilité publique et de ses procédures budgétaires

Bonne connaissance de l'organisation et du fonctionnement interne de la collectivité

Maitrise des outils et applicatifs informatiques

Connaissance du logiciel métier ASTRE souhaité

Connaissance du logiciel BO souhaité

# VAUCLUSE

LE DÉPARTEMENT



Outils de prévision financière  
Techniques de recueil et de traitement de données

#### RELATIONS FONCTIONNELLES :

Internes : Directions du Pôle Solidarités, Direction des Finances, DSI ...  
Externes : Paierie départementale, prestataires, partenaires ...

*Le profil de poste est susceptible d'évoluer dans le temps en fonction des missions du service*