

Gestionnaire budgétaire et comptable (F/H) **(cadres d'emplois des rédacteurs territoriaux ou adjoints administratifs territoriaux- grade cible : rédacteur principal de 1ère classe)**

pour sa Direction de l'Éducation et du Patrimoine – Service Gestion Administrative et Financière à Tours (37)

Missions

Au sein de la Direction Générale Adjointe des Territoires, la direction de l'éducation et du patrimoine (DEP) assure notamment la gestion des dotations et des moyens alloués aux établissements d'enseignement dans le cadre de la politique éducative départementale, ainsi que la gestion technique immobilière et la maîtrise d'ouvrage pour tous les travaux sur le patrimoine bâti appartenant au Conseil départemental ou mis à sa disposition (54 collèges publics, bâtiments accueillant les services départementaux, monuments et musées, soit environ 450 000 m².)

La Direction des transitions écologiques et énergétiques (DTEE) est chargée pour sa part de conforter l'action de la collectivité dans les domaines de la Transition Ecologique et Energétique, d'optimiser l'ensemble des actions déjà engagées en ce sens et de répondre aux défis et enjeux sociétaux et environnementaux.

Le Service de Gestion Administrative et Financière (SGAF) au sein de la DEP est un service support mutualisé qui assure, pour la DEP et pour la DTEE, la préparation, la gestion et le suivi administratif, budgétaire et comptable des activités. A noter qu'au sein de la DEP, la Direction déléguée à l'éducation et à la réussite éducative (DDERE) gère directement les lignes de crédits qui lui sont dédiées (hors travaux dans les collèges).

Le SGAF garantit la sécurité juridique et financière des procédures et contribue à la structuration des outils de pilotage de la direction.

Placé(e) sous l'autorité de la cheffe du SGAF, vous aurez pour missions d'assurer la préparation, la saisie, le suivi, l'exécution et le contrôle des budgets de la DEP et de la DTEE, en garantissant la fiabilité des données financières, le respect des règles budgétaires et comptables, et en apportant une aide à la décision auprès de la hiérarchie et des services opérationnels. Vous serez également en charge de tout ou partie de l'exécution comptable et de la gestion et du traitement des données budgétaires et comptables de la DEP/DTEE.

Dans ce cadre, vous assurerez les activités principales suivantes :

L'élaboration et le pilotage budgétaire

- de participer à la construction du budget primitif et des décisions modificatives,
- de participer à la rédaction des notes de propositions budgétaires, des présentations et des rapports budgétaires,
- de saisir les propositions dans le logiciel financier Grand Angle (GDA),
- de consolider les besoins budgétaires des services de la DEP et de la DTEE,
- de préparer les arbitrages budgétaires et proposer des scénarios financiers,
- de mettre à jour les prévisions budgétaires en cours d'exercice,

L'exécution et le suivi budgétaire et comptable

- d'assurer le suivi de l'exécution budgétaire en dépenses et en recettes,
- d'engager, de liquider et de mandater des dépenses dans le respect des procédures,
- de réaliser les virements et les demandes de virements budgétaires nécessaires en cours d'exercice et d'effectuer le suivi de ces virements,
- de déterminer les imputations budgétaires et comptables des demandes d'engagement avant la saisie dans GDA par les comptables,
- de suivre les crédits disponibles, les restes à engager et les restes à réaliser,
- d'analyser les écarts entre prévisionnel et réalisé,
- d'assurer le suivi des dossiers de subvention, de la demande de subvention à la perception des recettes.
- de réaliser les liquidations de toutes les recettes dans GDA,
- de piloter la fin d'exercice,
- de gérer les lissages et rattachements de crédits : accompagnement des services, vérification et saisie dans le logiciel financier, établissement des documents associés,

Le contrôle et la sécurisation des procédures

- de veiller au respect des règles budgétaires, comptables et financières (M57),
- de contribuer au contrôle interne budgétaire et comptable,
- de préparer les éléments nécessaires aux contrôles internes et externes,
- de sécuriser les actes financiers et d'alerter en cas de risque identifié.

L'appui, le conseil et le reporting

- de conseiller les services opérationnels dans le montage et le suivi financier de leurs projets (gestion des AP, des tranches, imputations...),
- de produire des tableaux de bord, des notes et rapports de suivi,
- de participer aux réunions de suivi financier et budgétaire,
- de contribuer à l'amélioration des outils et procédures de gestion budgétaire.

Vous participerez également à des projets transversaux du SGAF ou de la DEP et/ou DTEE.

Compétences/Aptitudes

- être issue d'une formation comptable et/ ou en gestion administrative,
- avoir connaissance des règles de la comptabilité publique, expérience en exécution de marché public souhaitée, plus particulièrement en marchés de travaux souhaitée,
- maîtriser l'outil informatique, connaissance du logiciel Grand Angle appréciée,
- faire preuve de rigueur ; de fiabilité, de méthode, sens de l'organisation, capacité d'analyse ; de synthèse, discrétion, respect de la confidentialité, qualités rédactionnelles et sens du travail en équipe indispensables.

Avantages

- poste à temps complet, 39h00/semaine (25 jours de congés, 2 jours de fractionnement et 23 jours de RTT, horaires variables),
- **pour les fonctionnaires** : rémunération statutaire à laquelle s'ajoute une indemnité de sujétions et d'expertise (IFSE) et un complément indemnitaire annuel (CIA),
- **pour les non fonctionnaires** : recrutement par voie de contrat ou grade d'accès dérogatoire sans concours,
- Comité des Œuvres Sociales (association permettant de bénéficier d'aides et de tarifs privilégiés : loisirs, vacances, aides individuelles et aux familles),
- participation à la complémentaire santé et prévoyance (sous conditions),
- participation aux abonnements de transports en commun pour les trajets domicile-travail (prise en charge à hauteur de 75%),
- forfait mobilités durables pour les trajets en vélo, vélo électrique et en tant que conducteur ou passager en covoiturage (barème de 100 à 300€ annuel en fonction de la fréquence d'utilisation du moyen de transport).

Renseignements : Service recrutement – attractivité – prospective au 02.47.31.49.22

Merci d'adresser votre candidature accompagnée d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitæ et de la copie de votre dernier arrêté de position administrative pour les fonctionnaires à :

Madame la Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire
Direction des Ressources Humaines
Place de la Préfecture - 37927 TOURS CEDEX 9
ou par mail à recrute@departement-touraine.fr