

Chargé du Pilotage Budgétaire et des Etudes

Référence : 3134-21-0045/SR du 15 janvier 2021

Employeur : Mairie de Nouméa



Corps /Domaine : Attaché

Direction : des Finances
Service du Budget

Durée de résidence exigée
pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾ : /

Lieu de travail : Nouméa

Poste à pourvoir : mars 2021

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 15 janvier 2021

Date limite de candidature : Vendredi 12 février 2021

Détails de l'offre :

Le Service du Budget est en charge de la préparation et de l'exécution budgétaire. Il se décompose en trois cellules :

- *Cellule Préparation Budgétaire et Support chargée de la préparation et l'établissement des budgets communaux, de l'accompagnement des services sur l'utilisation du progiciel Astre et d'en assurer sa maintenance fonctionnelle ;*
- *Cellule du Pilotage Budgétaire et des Méthodes chargée de la gestion de la trésorerie, de la dette, de la réalisation d'études et d'analyses financières, du contrôle interne et de la formation des agents sur les procédures comptables et budgétaire de la collectivité ;*
- *Cellule Exécution Budgétaire chargée de l'ordonnancement des dépenses (hors marché), de l'émission des titres de recettes et de la gestion comptable et financière du patrimoine communal.*

Missions : Sous l'autorité du chef de service, le chargé du pilotage budgétaire et des études assure la gestion de la dette et des garanties d'emprunts, ainsi que le suivi de la trésorerie. Il réalise ponctuellement des analyses ou études financières. Il élabore et alimente des tableaux de bord et de reporting financiers et participe à la préparation budgétaire.

Il est notamment en charge de :

- La gestion de la dette, le suivi quotidien de la trésorerie,
- La réalisation d'études financières et d'analyses socio-économiques,
- La gestion et analyse administrative des garanties d'emprunt,
- Le suivi et analyse des éléments financiers des délégations de Service Public (DSP),
- L'analyse annuelle des comptes des SEM et organismes satellites,
- La participation à la préparation du budget pour chacune des étapes budgétaires (Budget primitif, compte administratif, décisions modificatives),
- La participation aux opérations de fin d'exercice (rattachements Astre, clôture Salvia)
- La participation aux travaux liés au plan pluriannuel d'investissement et de fonctionnement,

**Profil du
candidat :**

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Maitrise des règles et procédures budgétaires, comptables et de financement des collectivités locales (nomenclatures comptables M14, M4 en particulier),
- Méthodologie de gestion de la dette et d'analyse financière (outils de prévision)
- Maitrise des logiciels ASTRE GF (gestion financière), SALVIA Financements (gestion de la dette) et BUSINESS OBJECTS (infocentre).

Savoir-faire :

- Elaborer des outils d'aide à la décision financière,
- Analyser et sélectionner les propositions bancaires en matière de trésorerie et d'emprunt,
- Conduire des études financières prospectives et rétrospectives (notamment suivi et développement d'un plan de trésorerie),
- Analyser les évolutions du marché financier et anticiper l'évolution de la situation financière de la collectivité,
- Analyser les évolutions de trésorerie,

Comportement professionnel :

- Esprit d'analyse et de synthèse
- Sens du travail en équipe
- Qualités relationnelles, rédactionnelles et d'écoute
- Rigueur, réactivité et prise d'initiative
- Discrétion et disponibilité

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire vous pouvez contacter M. Dominique VULAN tel : 27.31.15 ou par courriel : dominique.vulan@ville-noumea.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire ⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir au maire de la Ville de Nouméa **prioritairement** par :

- mail : mairie.recrutement@ville-noumea.nc

En cas d'impossibilité de candidater par le biais de la messagerie électronique, les dossiers de candidatures peuvent parvenir au maire de la Ville de Nouméa par :

- voie postale : BP K1 - 98849 Nouméa Cedex
- dépôt physique : 16, rue du général Mangin Nouméa

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique

⁽¹⁾ Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC

⁽²⁾ La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.
Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.