

La région Bourgogne-Franche-Comté recrute

un directeur adjoint finances et budget (H/F)

(Ouverts au cadre d'emplois des attachés territoriaux)

Pour la direction des finances et du budget (H/F)

DESCRIPTIF DES POSTES

Assure la responsabilité de la cellule budget-prospective de la Direction des finances et du budget.
Pilote et coordonne l'organisation et la mise en œuvre des travaux de préparation budgétaire et de prospective pluriannuelle. Contribue à la mise en œuvre des évolutions de la gestion financière et à son efficacité.
Assiste le directeur pour la responsabilité et la coordination de la direction, participe à l'organisation et la mise en œuvre de ses moyens pour l'atteinte des objectifs, apporte une aide à la décision au directeur et à la direction générale. Supplée le directeur en son absence

Il assure notamment les missions suivantes :

ACTIVITES

Anime et coordonne l'activité de la cellule budget-prospective, composée de deux cadres A.
Pilote et coordonne la préparation et la mise en œuvre des étapes budgétaires (orientations budgétaires, budget, décisions modificatives, compte administratif)
Pilote la réalisation de la prospective financière pluriannuelle, son actualisation en fonction des décisions et projets de la collectivité, en lien avec les services administratifs et financiers des Pôles, les directions opérationnelles et le service Ressources de la direction des finances
Organise la transversalité avec les services administratifs et financiers et les directions opérationnelles
Apporte son expertise pour la définition et la mise en œuvre de la stratégie financière
Est le garant de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires et de la pluriannualité (règlement budgétaire et financier)
Favorise le développement d'outils de pilotage et de prospective,
Coordonne et contribue à l'identification des leviers d'optimisation financière et d'amélioration de la gestion
Contribue à la préparation et la mise en œuvre des évolutions de la fonction financière et du système d'information financier : dématérialisation des procédures et des outils, harmonisation et optimisation des procédures
Participe à l'animation de la fonction financière déconcentrée
Contribue au développement de la communication financière
Participe au développement du réseau de partenaires : paierie régionale, institutionnels, collectivités, professionnels.

ENCADREMENT

Anime et encadre l'activité de la cellule budget-prospective, composée de deux cadres A.
Travaille en partenariat avec le réseau financier déconcentré
Contribue à la définition des orientations stratégiques de la direction
Assiste le directeur dans la définition des orientations, objectifs et moyens de la direction, la mise œuvre des solutions managériales et organisationnelles, le développement des outils de pilotage et de contrôle
Transmettre les consignes, règlements et directives et veiller à leur application
Participer aux entretiens de recrutement avec la DRH

ORGANISATION / GESTION DE LA DIRECTION ET DES RESSOURCES (sous l'autorité du directeur)

Evaluer le fonctionnement de la direction et proposer des solutions d'organisation (structuration, communication...)
Piloter par délégation l'organisation de la direction
Impulser et piloter la mise en place de dispositifs de veille et d'observation

COMMUNICATION

Participer à la définition de la stratégie de communication de la direction vers les partenaires et les usagers
Effectuer une veille stratégique, économique et d'activité dans le domaine de compétences de la direction
Participer à l'animation de la communication interne à la direction (réunions, diffusion d'informations par mail, courriers...) et externe avec les services
Représenter la direction lors de réunions thématiques à l'extérieur (ARF, autres régions...)
Conduire la structuration et le développement d'un réseau de partenaires (institutionnels, collectivités, professionnels, consulaires...)

GESTION DE PROJETS / GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

Piloter par délégation des projets de la direction (planning, analyse des résultats d'étape, gestion des aléas...)
Piloter des études et des enquêtes (internes ou externes)
Participer à l'analyse des résultats d'activité de la direction et à la rédaction des rapports et bilans
Participer à l'analyse du budget réalisé et à l'élaboration du budget prévisionnel de la direction
Viser certains documents sortants (rapports, conventions, courriers...)

CONDUITE DE PROJETS

Participer à la planification et au pilotage des activités et projets de la direction

APPUI TECHNIQUE

Conseiller techniquement les services, arbitrer techniquement les propositions
Apporter une expertise technique au directeur, à la direction générale et aux élus
Concevoir des propositions d'actions et de projets dans le domaine d'intervention de la direction

COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES ATTENDUES

Environnement financier des collectivités
Comptabilité et finances publiques
Préparation budgétaire
Prospective et analyse financière
Règlementation et procédures budgétaire et comptable
Nomenclature comptable M71
Règlement budgétaire et financier
Gestion de la dette

APTITUDES REQUISES

Aptitudes à la communication
Aptitudes à l'encadrement
Adaptabilité aux évolutions et situations nouvelles
Capacité d'organisation
Sens du travail en équipe
Capacités d'initiative, d'autonomie
Facultés d'analyse et de synthèse
Qualité d'expression écrite
Qualité d'expression orale
Réactivité

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Poste localisé : Dijon
Déplacements fréquents

Pour candidater, merci d'adresser un **curriculum vitae détaillé** et une **lettre de motivation précisant la référence du poste**, par courrier à l'adresse suivante : **Madame la Présidente du conseil régional Bourgogne Franche Comté – Direction des ressources humaines - 17, boulevard de la Trémouille – CS 23502 - 21035 DIJON** ou par voie dématérialisée sur le site internet www.bourgognefranchecomte.fr/rubrique « offres d'emploi »

avant le 22 Mars 2019

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter Mme Céline GRANIER, directrice des ressources humaines au 03 81 61 55 07