

La région Bourgogne-Franche-Comté recrute

Un chargé de gestion budgétaire et financière (H/F)

(Ouverts aux agents titulaires du cadre d'emplois des rédacteurs administratifs territoriaux ou des lauréats d'un des concours correspondant)

pour la direction aménagement du territoire et du numérique

DESCRIPTIF DU POSTE

Sous l'autorité du directeur adjoint, le titulaire du poste assure la préparation et le suivi des étapes budgétaires pour l'ensemble de la direction, il veille à la coordination de la fonction paiement au sein de la direction et procède au paiement des dossiers.

Il assure les missions suivantes :

Coordination budgétaire et financière

Assurer la préparation et le suivi des étapes budgétaires et participer à la sécurisation des étapes budgétaires
Apporter conseil et expertise concernant l'élaboration et le suivi de l'exécution budgétaire
Organiser et centraliser les informations
Produire des éléments pour les temps budgétaires et financiers (prospective, BP, DM, BS, ...).
Renseigner les éléments dans le logiciel Grand Angle

Elaboration de tableaux de bord financiers

Suivre les services votés
Suivre les niveaux de mandatement
Contribuer aux rapports annuels thématiques, tableaux de bord d'activités
Analyser les tableaux de bord

Coordination de la fonction paiement

Animer le travail des chargés de programme
Apporter conseils et orientations dans la chaîne de gestion des paiements

Paiement de dossiers

Analyser les justificatifs de dépenses
Calculer la somme à verser par référence aux règles de calcul propres à la dépense considérée
Etablir les certificats de paiement
Saisir les engagements
Liquider les dépenses et validation
Réaliser des virements de crédits de paiements nécessaires aux liquidations
Procéder au paiement des factures et marchés inférieurs à 25.000€

Suivre l'engagement juridique et comptable (notification, convention, prorogation)
Conseiller les bénéficiaires, contribuer à la gestion des fiches tiers

COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES ATTENDUES

Définition d'outils de suivi	Procédures d'engagement et de liquidation
Règlement budgétaire et financier de la région	Préparation budgétaire
Règlement d'intervention des aides spécifiques	

APTITUDES REQUISES

Facultés d'analyse et de synthèse	Sens du travail en équipe
Aptitude à animer des groupes de travail et des réunions	Réactivité et respect des délais impartis
Aptitude à la communication ascendante et transversale	

INFORMATION COMPLEMENTAIRE

Localisation : Dijon

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
avant le 22 mars 2019

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter Mme Karine JOLIOT, chargée de la procédure de recrutement au 03 80 44 33 32.