



CHARGE.E DE MISSION PILOTAGE ET PROGRAMMATION BUDGETAIRE

Définition de l'emploi :

La communauté d'agglomération de Hénin Carvin, collectivité à taille humaine (14 communes, 128 000 habitants) et porteuse d'un projet de Territoire Ecologique ambitieux, recrute par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle

Un/une chargé(e) de mission Stratégie-programmation et pilotage budgétaire

La direction des affaires financières, résolument engagée dans une démarche qualifiante, expérimentatrice de la M57 puis du Compte Financier Unique, a entrepris une préparation à la certification de ses comptes. 4 axes de travail et 10 plans d'actions ont été identifiés. Dans ce cadre, l'organisation financière et comptable de la collectivité s'organisera autour d'un réseau de correspondants administratifs et financiers et une fonction de contrôle financier plus prégnante. Le chargé de mission est amené à travailler en transversalité en s'appuyant sur ce réseau et à développer les procédures nécessaires à la mise en place du contrôle interne de manière générale et plus spécifiquement dans les domaines le concernant.

Rattachement administratif

Présentation du service d'affectation :

Présentation du service d'affectation : mission Stratégie-programmation et pilotage budgétaire directement rattaché à la Direction du service.

Composition du service d'affectation : le/la chargé(e) de mission travaillera en lien avec la Directrice et en étroite collaboration avec le gestionnaire budgétaire et financier.

Descriptif général des missions

• Missions principales du poste

1- pilotage et stratégie budgétaires :

Etre force de proposition sur des montages financiers et budgétaires innovants

Réaliser les trajectoires financières prospectives de la collectivité

Elaborer en lien avec les services la programmation pluriannuelle des investissements dans le respect des capacités financières de la collectivité : mettre en place un PPI par volume et assurer la traçabilité des évolutions des programmations pluriannuelles dans le cadre du suivi et reporting des autorisations de programme

Concevoir et rédiger les communications financières destinées aux élus et services.

Effectuer des analyses économiques des états financiers, réaliser des prévisions stratégiques et opérationnelles.

Elaborer des tableaux de bord et d'outils de pilotage dans le domaine financier et fiscal.

2- Mettre en oeuvre et garantir le respect du processus budgétaire :

Rédiger et mettre en oeuvre les procédures de construction du budget (6 budgets)

Élaborer les outils de suivi de la préparation budgétaire (Réunions/ arbitrages, AP/CP....)
Garantir la traçabilité des demandes des services
Réaliser les équilibres entre budgets (budget de stocks, budget en tva...)
Assurer la rédaction des notes, analyses et rapports des différentes étapes budgétaires (BP, DM, CA...)

3- suivi des ressources globales de la collectivités (fiscalité et dotations) et optimisation de la dette et trésorerie

Assurer le suivi des ressources fiscales (TH, TF, TFNB, TEOM, CVAE, IFER, TASCOM):
Réaliser des simulations fiscales afin d'identifier le rendement fiscal des projets d'aménagement,
Animer et suivre la commission intercommunale des impôts directs et accompagner les communes dans la tenue des commissions communales,
Réaliser des simulations fiscales afin d'identifier le rendement fiscal des projets d'aménagement,
Assurer un rôle de conseil et d'information auprès des communes - mettre en place une mutualisation des outils de suivi de la fiscalité.

Gestion de la dette et de la trésorerie : sécuriser la liquidité de l'établissement et assurer un financement à moindre coût : mise en œuvre des consultations et renégociations – superviser la prévision budgétaire

Développer les optimisations financières (gestion TVA...)

4-Développer la culture financière et être acteur de la qualité comptable et budgétaire

Assurer la veille réglementaire et législative
Rédiger et diffuser des notes de rappel et de bonnes pratiques
Participer activement aux réunions des correspondants administratifs et financiers
Assurer un rôle de conseil auprès des directions opérationnelles
Organiser le dialogue de gestion avec les services
Poursuivre le déploiement du logiciel « my metrics » (tableaux de bord à destination des responsables financiers).
Participer au développement de l'ingénierie financière en direction des communes dans le cadre des réunions avec les responsables financiers
Assurer la supervision de l'outil partagé de suivi des recettes

Conditions de rémunération (*partie réservé DRH*)

- **Cadre statutaire/pyramidage du poste**
 - Filière : administrative
 - Catégorie : A
 - Cadre d'emplois : attaché territorial
- **RIFSEEP** : groupe 4, cotation 5, coefficient compris entre 0.51 et 0.60
- **Eligibilité à la NBI (selon conditions statutaires)** : non

Conditions particulières d'emploi

- **Lieu d'affectation** : siège de la CAHC, 242 Boulevard Schweitzer, Hénin-Beaumont
- **Durée hebdomadaire de service** : temps complet
- **Horaires de travail** : Horaires réguliers (régime horaire au choix 36h, 37h, 38h avec RTT)
- **Modalités d'organisation du travail et contraintes** : travail de bureau, peu de déplacement

- **Eligibilité au télétravail (sous réserve de la faisabilité technique et organisationnelle après avis du supérieur hiérarchique) :** oui

Environnement Professionnel

- **Situation hiérarchique**
 - N+1 : Directrice des Affaires Financières
- **Situation fonctionnelle :**
 - Relations fonctionnelles en interne : avec les autres composantes de la direction
 - Relations fonctionnelles à l'extérieur : avec les directions opérationnelles de l'agglomération et avec les services de l'Etat (DGFIP).

Compétences

- **Les « savoirs »**
 - Expertise en finances publiques, comptabilité publique,
 - Connaissances en fiscalité souhaitées
 - Expérience dans la fonction publique territoriale souhaitée
 - Connaissance des outils utilisés (bureautiques, métiers : astre GF, mymetricks BO, regards, atelier fiscal
 - Expérience souhaitée outils de gestion financière
- **Les « savoir-faire »**
 - Sens de la communication et de l'analyse
 - Aptitude au travail en équipe, en transversalité, en collaboration, en coopération
 - Maîtrise des outils bureautiques et progiciels de la direction
 - Maîtrise rédactionnelle
 - Aptitude à animer des réunions
 - Autonomie et responsabilité
- **Les « savoir-être »**
 - Rigoureux
 - Méthodique et organisé
 - Disponible
 - Déontologie

□ □ □ □

