



CHARGÉ.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 Ingénierie-programmation et pilotage budgétaire

La Direction des Affaires financières, résolument engagée dans une démarche qualifiante, est ainsi expérimentatrice du Compte Financier Unique, a entrepris une préparation à la certification de ses comptes et a mis en œuvre, dans le cadre du PTE, un budget socio-environnemental. Elle souhaite poursuivre ces démarches en renforçant la planification et l'ingénierie financière.

Rattachement administratif

Présentation du service d'affectation :

Présentation du service d'affectation : mission pilotage et programmation directement rattachée au Directeur des Affaires Financières

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

Descriptif général des missions

• Missions principales du poste

1- pilotage et stratégie budgétaires :

- Réaliser les trajectoires financières prospectives de l'établissement
- Elaborer en lien avec les services la programmation pluriannuelle des investissements dans le respect des capacités financières de l'établissement : mettre en place un PPI par volume et assurer la traçabilité des évolutions des programmations pluriannuelles
- 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 œuvre et garantir le respect du processus budgétaire :

- Mettre en œuvre les procédures de construction du budget (6 budgets)
- Participer à la préparation et assister aux réunions budgétaires
- 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 fiscales et d'optimisation de la dette et trésorerie :

- Réaliser des simulations fiscales afin d'identifier le rendement fiscal des projets d'aménagement,
- Participer à la Commission intercommunale des impôts directs et accompagner les communes dans la tenue des commissions communales,
- Assurer un rôle de conseil et d'information auprès des communes,
- Mettre en place une mutualisation des outils de suivi de la fiscalité.

Missions accessoires :

-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 en appui aux directions opérationnelles

- Rédiger et diffuser des notes de rappel et de bonnes pratiques
- Participer activement aux réunions des référents finances
- Assurer un rôle de conseil auprès des directions opérationnelles
- Organiser le dialogue de gestion avec les services
- Evaluer l'usage 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

5- être acteur de la qualité comptable

- Participer activement aux réunions des référents finances
- Participer à l'élaboration d'un réseau des correspondants financiers
- Suivre les engagements hors bilan et les provisions

Conditions de rémunération (*partie réservée DRH*)

- **Cadre statutaire/pyramidage du poste**
 - Filière : administrative
 - Catégorie : A
 - Cadre d'emplois : attaché territorial
- **RIFSEEP** : groupe 4, cotation 7, coefficient compris entre 0.41 et 0.50
- **Eligibilité à la NBI (selon conditions statutaires)** : non
- **13ème mois,**
- **Participation employeur de 60% aux titres restaurant,**
- **Participation employeur au contrat de prévoyance et à une mutuelle labellisée,**
- **Adhésion au CNAS + amicale du personnel (selon conditions)**

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 : Directeur des Affaires Financières
- **Situation fonctionnelle :**
 - Relations fonctionnelles en interne : avec les autres composantes de la direction et avec les directions opérationnelles de l'agglomération
 - Relations fonctionnelles à l'extérieur : principalement avec les services de l'Etat (DGFIP) et avec les 14 communes de la CAHC

Compétences

- **Les « savoirs »**
 - Expertise significative en finances publiques ou en comptabilité publique
 - Connaissances en fiscalité souhaitées
 - Expérience dans la fonction publique territoriale souhaitée
 - Connaissance des outils utilisés (bureautiques, métiers : astre GF, My Metrics, BO, Regards, atelier fiscal
 - Expérience souhaitée dans les outils de gestion financière
 - Appétence prononcée pour le traitement de données
- **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



