

Date de mise à jour : juin 2026

Poste occupé précédemment par :

☐ Mobilité ☒ Redéploiement ☐ Création

Code poste RH : 0230

Personne à contacter : BARRE TEXIER Sabrina

Fonction : CRH

Tél : 01.49. 56.86.42

Courriel : sabrina.barre-textier@valdemarne.fr

DESCRIPTIF DE POSTE

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé	Responsable du secteur qualité de l'exécution des dépenses et des recettes
Cadre d'emplois/catégorie	Attaché territorial - Catégorie A
Pôle/Direction/Service	DGDRHF/ Direction des finances / Service de la qualité comptable
Lieu de travail	Immeuble ECHAT 121 avenue du Général de Gaule à Créteil
Positionnement du poste dans l'organigramme	Sous la responsabilité hiérarchique du chef de service de la qualité comptable

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION ET/OU DU SERVICE

La direction des finances (DF) du Département du Val-de-Marne est, depuis le 1^{er} janvier 2026, placée sous l'autorité de la Directrice générale des ressources humaines et des finances. Ce repositionnement fait suite à une réorganisation de la direction générale, visant à conforter la place des directions ressources, désormais rattachées à des directions générales déléguées.

Cette évolution se traduit également par le changement de positionnement attendu de la part des directions ressources, parmi lesquelles figure la direction des finances. Ces directions doivent, à présent, fixer et sécuriser le cadre dans lequel s'inscrit les actions conduites par les directions en charge de politiques publiques. C'est dans cette perspective que la direction des finances connaît une évolution organisationnelle, visant à favoriser le passage d'une culture de gestion vers une culture du pilotage. Le service qualité comptable est créé dans le cadre de cette évolution fonctionnelle.

MISSION DU POSTE

DOMAINES D'ACTIVITÉS ET PRINCIPALES ACTIVITÉS

Animation de la chaîne comptable

- Création d'une équipe de comptables au sein de la direction des finances assurant le visa des dépenses et des recettes
- Animation du réseau des comptables du Département : structuration, montée en compétences, acculturation aux bonnes pratiques de gestion financière
- Encadrement d'une équipe comptable 8 agents

Optimisation de tous les process d'exécution comptable

- Assurer le respect des règles de la comptabilité publique et de l'instruction budgétaire applicable (M57, le cas échéant)
- Réaliser des contrôles de cohérence et des analyses de risques comptables
- Élaborer et mettre à jour les procédures comptables internes
- Produire des tableaux de bord et indicateurs de qualité comptable
- Identifier les anomalies, proposer des actions correctives et suivre leur mise en œuvre
- Participer au traitement des rejets, suspensions et anomalies signalés par le comptable public

Accompagnement et appui des directions opérationnelles

- Conseiller les services opérationnels sur les règles budgétaires et comptables

Missions récurrentes

- Pilotage des opérations de clôture

Mission stratégique

- Contribuer à la préparation du compte financier unique (CFU).

PRINCIPALES COMPÉTENCES ATTENDUES

Connaissances

Indispensables à la prise de poste

- Nomenclature comptable (M57)
- Maîtrise des règles d'exécution des dépenses et des recettes publiques.
- Connaissance de la réglementation budgétaire, financière et comptable du secteur public
- Maîtrise de la chaîne de la dépense et de la chaîne de la recette.
- Connaissance des principes de la comptabilité publique et des responsabilités des différents acteurs.
- Connaissance des dispositifs de contrôle interne budgétaire et comptable (CIBC) et de maîtrise des risques.
- Connaissance des procédures de contrôle, de fiabilisation et de sécurisation des opérations financières.
- Maîtrise des techniques d'analyse des anomalies, des risques et des indicateurs de qualité.
- Bonne maîtrise des outils bureautiques, notamment Excel - niveau avancé ou expert et logiciel métier

A acquérir au cours de l'activité

- Fonctionnement de l'organisation du Département du Val-de-Marne
- Connaissance des politiques publiques de la collectivité
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'administration concernée.
- Connaissance des processus budgétaires et financiers.
- Connaissance des acteurs internes et externes intervenant dans l'exécution financière.
- Connaissance des principes de conduite du changement et d'accompagnement des services.

Savoir-faire	<u>Indispensables à la prise de poste</u> Connaissance des outils de pilotage, de reporting et de tableaux de bord. - Méthodes de management d'équipe. - Techniques de pilotage par la performance. - Gestion de projet et conduite du changement. - Elaboration et pilotage des tableaux de bord - Méthodes d'amélioration continue (qualité, cartographie des processus, analyse des risques).
	A acquérir au cours de l'activité - Maîtrise du logiciel de gestion financière E-GF

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Relations de travail - Internes - Externes	- Aptitude à collaborer avec les directions opérationnelles sur des sujets techniques et parfois sensibles - Assurer l'interface avec le comptable public de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP)
Conditions particulières d'exercice	
Moyens mis à la disposition de l'agent	- Moyens bureautiques usuels : ordinateur portable, différents logiciel métiers

EXIGENCES DU POSTE

Niveau de formation /diplômes	<u>Exigé :</u> BAC +3 minimum à BAC + 5 dans le domaine de la comptabilité et finances publiques locales, économie ou management des organisations publiques etc. <u>Souhaité</u> BAC + 5 avec option Gestion des collectivités locales, finances publiques locales, économie ou management des organisations publiques etc.
Expérience	<u>Exigé :</u> 2 ans minimum—d'expérience en (1) comptabilité publique locale (2) gestion d'équipe (3) conduite du changement et en management d'équipe <u>Souhaité :</u> 4 à 6 ans d'expérience dans le domaine des finances publiques, de l'exécution budgétaire ou de la comptabilité publique. Ou en contrôle interne, audit, qualité ou pilotage des processus financiers. Et 2 ans d'expérience en management
Certifications, habilitations à jour	
Obligation de formation inhérente au poste et au maintien des habilitations oui ☐ non ☐	

INDEMNITÉS PARTICULIÈRES LIÉES AU POSTE

NBI : OUI - Si oui, préciser à quel titre : N° 11. Encadrement d'un service administratif requérant une technicité en matière de gestion des ressources humaines, de gestion des achats et des marchés publics, de gestion financière, de gestion immobilière et foncière, de contentieux ou d'actions liées au développement et à l'aménagement de la collectivité, Nombre de points : 25

Indemnité de fonction, de sujétions et d'expertise (IFSE) :

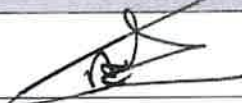
Filière administrative - cadre d'emplois des attachés territoriaux :

Groupe 4 .4.1 Autres fonctions

Autres :

Date et avis du Responsable de service	Date et avis du Directeur	Date et avis du Directeur Général Adjoint
NS	26 juin 2026 Favorable	

CADRE RÉSERVE A LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

AVIS	Date	Signature
Favorable	22/09/26	

NB : Ce descriptif de poste ne saurait être exhaustif et est susceptible d'évolution.
Pour le Président du Département
Responsable adjoint du service recrutement et intégration

Arnaud ANDRE