



Date de mise à jour : juin 2026

Poste occupé précédemment par :

☐ Mobilité × Redéploiement ☐ Création

Code poste RH : 7023

Personne à contacter : BARRE TEXIER Sabrina

Fonction : CRH

Tél : 01.49. 56.86.42

Courriel : sabrina.barre-texier@valdemarne.fr

DESCRIPTIF DE POSTE

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé	Directeur adjoint en charge de la stratégie budgétaire et financière
Cadre d'emplois/catégorie	Administrateur / attaché - Catégorie A / A+
Pôle/Direction/Service	DGDRHF/ Direction des finances
Lieu de travail	Immeuble ECHAT 121 avenue du Général de Gaulle à Créteil
Positionnement du poste dans l'organigramme	Sous la responsabilité hiérarchique du directeur

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 directeur adjoint aura la responsabilité d'animer, de coordonner et de piloter l'activité du service de 9 postes de catégorie A et B en charge de la stratégie budgétaire et financière.

Ce service est à constituer pour partie et sera composée de professionnels suivants :

- Chargé de la dette, trésorerie et étude financière (A) et son assistant exécution dette / trésorerie (B) ;
- Chargé d'études financières et de prospective (A) ;
- Chargé du suivi du PPI (A) ;
- 3 Analystes budgétaires (A) et 1 Gestionnaire budgétaire (B) ;
- Chargé des équilibres et BA (A).

MISSION DU POSTE

Le Directeur adjoint en charge de la stratégie budgétaire et financière pilote l'ensemble du processus budgétaire, coordonne la stratégie financière pluriannuelle et supervise les équipes en charge du budget, de la prospective et de la dette. Il assiste le Directeur des finances dans la définition et la mise en œuvre de la stratégie financière, assure la cohérence des arbitrages et garantit la fiabilité des analyses transmises aux instances décisionnelles (Direction générale, assemblée délibérante). Enfin, il aide à la décision et mise en œuvre des orientations de la politique budgétaire de la collectivité.

DOMAINES D'ACTIVITÉS ET PRINCIPALES ACTIVITÉS

Appui stratégique à la Direction des finances

- Assister le Directeur dans la conduite de projet internes et externes à la direction
- Participer à la gouvernance financière et aux arbitrages stratégiques
- Préparer les dossiers stratégiques, notes d'aide à la décision et supports d'instance
- Représenter la Direction en interne et en externe en cas de besoin
- Porter et assurer la communication en interne et auprès des instances externes
- Mettre en œuvre, contrôler et sécuriser les procédures budgétaires interne

Stratégie financière et prospective

- Appuyer l'élaboration de la stratégie financière pluriannuelle et assurer son actualisation
- Piloter les analyses prospectives (scénarios, soutenabilité, risques)
- Proposer des orientations financières à la Direction générale et aux élus/instances
- Superviser la programmation pluriannuelle des investissements.

Pilotage du processus budgétaire

- Organiser, planifier et superviser l'ensemble du cycle budgétaire annuel et pluriannuel
- Définir les calendriers, méthodes et outils de préparation budgétaire
- Garantir la cohérence et la qualité des propositions budgétaires et la qualité des arbitrages
- Contribuer à l'optimisation de la fiabilité, de la sincérité et la qualité des comptes
- Assurer la consolidation du budget et la production des documents officiels

Gestion de dette

- Concevoir et proposer une stratégie de gestion de la dette
- Superviser l'exécution de la dette

Encadrement du service en charge de la stratégie budgétaire et financière

- Encadrer et animer l'équipe
- Piloter l'activité du service et organiser la répartition des missions, superviser les travaux et garantir la qualité des productions
- Définir les priorités, planifier les actions et assurer le suivi des objectifs

PRINCIPALES COMPÉTENCES ATTENDUES

Connaissances	Indispensables à la prise de poste :
	- Connaissance approfondie des finances publiques locales - Expertise en préparation budgétaire, prospective financière et gestion de la dette - Excellente connaissance des règles budgétaires et réglementaires
	A acquérir au cours de l'activité :
	- Fonctionnement de l'organisation du Département du Val-de-Marne - Connaissance des politiques publiques de la collectivité

Savoir-faire	Indispensables à la prise de poste : - Capacité à piloter des projets complexes et transversaux - Excellentes compétences rédactionnelles et de synthèse - Forte capacité d'analyse, de structuration et de prise de recul - Aptitude à animer des équipes et à fédérer autour d'objectifs communs - Capacité à travailler dans un environnement exigeant et à gérer les priorités - Aptitude à impulser une dynamique au sein de l'équipe - Appétence pour le travail transversal - Sens des responsabilités et aptitude à incarner sa fonction au sein de la collectivité et à participer efficacement au collectif de direction - Aptitude à être en appui du directeur des finances et de la Direction générale dans son domaine d'expertise - Savoir adapter sa communication aux interlocuteurs et aux situations
	A acquérir au cours de l'activité - Maîtrise du logiciel de gestion financière E-GF

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Relations de travail - Internes	- Aide à la décision auprès de la Direction générale - Collaboration avec les directions opérationnelles sur des sujets techniques et parfois sensibles
- Externes	- Services de la Paierie départementale, Préfecture, partenaires externes de la collectivité et établissements bancaires
Conditions particulières d'exercice	- Charge de travail soutenue pendant les cycles de préparation budgétaire
Moyens mis à la disposition de l'agent	- Moyens bureautiques usuels : ordinateur portable, différents logiciels métier

EXIGENCES DU POSTE

Niveau de formation /diplômes	<u>Exigé :</u> BAC +3 minimum à BAC + 5 dans le domaine de la comptabilité et finances et option Gestion des finances publiques locales, etc. <u>Souhaité</u> BAC + 5 avec option Gestion des collectivités locales, finances publiques locales, etc.
Expérience	Management confirmé de fonctions financières au sein du secteur public local.
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, - décret n°2006-779 du 3 juillet 2006 Nombre de points : 25 points

RIFSEEP (régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnelle) -

Cadre d'emplois des attachés territoriaux - Groupe 1 : Encadrement de direction -Sous-groupe 1.3 - Directeur adjoint - AJ

Cadre d'emplois des administrateurs territoriaux - Groupe 2 : Emploi de direction : sous-groupe 2.2- directeur (AN)

Date et avis du Responsable de service	Date et avis du Directeur	Date et avis du Directeur Général Adjoint
NS	26 juin 2026 Favorable	Pour le Président du Département du Val-de-Marne et par délégation Mme VALERIE Directrice Générale Adjointe Pôle Ressources Humaines Culture et Rayonnement

CADRE RÉSERVE A LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

AVIS	Date	Signature
Favorable	10.07.2026	

NB : Ce descriptif de poste ne saurait être exhaustif et est susceptible d'évolution