|  |
| --- |
| **Date de mise à jour :** 04/03/2025**Poste occupé précédemment par :** Chantal Bonno[ ] Mobilité[ ] Redéploiement [ ] Création[x] Retraite[ ] Renfort**Code poste RH :** 0222 |
| **Personne à contacter** : Annick VALLET**Fonction**: Responsable du service ressources**Tél** : 01.49.56.87.59**Courriel :** annick.vallet@valdemarne.fr |



**DESCRIPTIF DE POSTE**

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé | Directeur des finances |
| Cadre d’emplois/catégorie | Administrateur / attaché - catégorie A |
| Pôle/Direction/Service | Pôle ressources / Direction des finances  |
| Lieu de travail | Immeuble Échat 121 avenue du Général de Gaulle à Créteil (94000) |
| Positionnement dans l’organigramme | Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur général adjoint |

**PRESENTATION DU PÔLE/DE LA DIRECTION**

|  |
| --- |
| Le Pôle ressources (PR) se caractérise par la diversité de ses domaines d’expertises juridiques, techniques et financiers. Il regroupe des métiers variés et à forte valeur ajoutée : acheteur, juriste, comptable, documentaliste, technicien réseaux…La vie du Pôle est rythmée par plusieurs actions. Le PR se met au service des directions de la collectivité dans l’optique de favoriser une relation à l’usager qualitative et efficiente. Il se compose des quatre directions suivantes : la direction des affaires juridiques et patrimoniales (DAJEP), la direction de l’achat public et des marchés (DAPM), la direction des systèmes d’information (DSI) et la direction des finances (DF).Dans un contexte de dématérialisation de la chaîne comptable, de déconcentration des fonctions financières et de responsabilisation des directions, la direction des finances pilote, au sein du Pôle ressources, la préparation et l’exécution budgétaire, gère la dette et la trésorerie, réalise des analyses financières et fiscales tant en termes rétrospectifs que prospectifs.Afin de garantir la cohérence au sein de la collectivité des missions financières et dans une optique d’optimisation et de modernisation, la direction des finances axe son action sur le renforcement de l’expertise financière et l’accompagnement des directions, en animant notamment un réseau des services administratifs et financiers. Elle participe à la mise en œuvre du dialogue de gestion et à l’anticipation des risques financiers et juridiques en vue de leur maîtrise.La direction des finances pilote également les projets de réforme de la qualité comptable du secteur public local (poursuite du déploiement du nouveau référentiel budgétaire et comptable M57, préparation de la mise en place du compte financier unique et actions convergeant vers les exigences de la certification des comptes), ainsi que les évolutions du logiciel de gestion financière qu’ils nécessitent. Elle participe aux réflexions conduites par la Direction générale des services sur l’organisation de la fonction financière au sein de la collectivité.Pour mettre en œuvre ses missions, la direction des finances se compose de trois services :* un service prospective (SPEC)
* un service du dialogue budgétaire et comptable (SDBC)
* un service procédures, outils et sécurisation (SPOS)
 |

**MISSIONS DU POSTE**

|  |
| --- |
| Dans un contexte financier particulièrement contraint, le directeur des finances participe aux réflexions engagées sur l’organisation, le positionnement et l’optimisation de la fonction financière au sein de la collectivité. Il peut dans ce cadre être amené à actualiser le projet de direction et à animer le collectif de direction au service de nouveaux objectifs.Avec l’appui du directeur-adjoint, il contribue à la définition et la mise en œuvre de la stratégie financière de la collectivité, à la maîtrise des grands enjeux en matière d’équilibre et de procédure budgétaires. Il garantit la fiabilité et la sécurité des procédures et opérations financières, de la gestion de la dette et de la trésorerie. Il pilote la réalisation des analyses financières, fiscales et prospectives. Il prend une part active au dialogue de gestion avec les directions dans le contexte actuel d’une déconcentration financière et à l’avenir dans une organisation repensée.Il assure ou supervise le pilotage des projets de la direction et est, avec le directeur-adjoint, l’interlocuteur privilégié des directions dans la conduite de leurs projets transversaux et stratégiques requérant un accompagnement en termes financiers. Dans les différents domaines d’activité dont il assure la responsabilité, le directeur des finances accompagne les services dans la recherche de l’amélioration continue et l’adéquation des politiques au contexte de la collectivité. Il assure la relation à la Direction générale des services et à l’Exécutif. |

**PRINCIPALES ACTIVITÉS**

|  |
| --- |
| **Participation à la définition des orientations stratégiques de la collectivité*** Participe à la définition et à la mise en œuvre des stratégies d’optimisation des dépenses et des recettes
* Identifie les risques majeurs dans le domaine de compétence de la direction des finances et s’assure de la qualité des solutions à apporter
* Réalise des diagnostics et formule des préconisations, déclinées en plans d’action
* Analyse les évolutions financières, juridiques, institutionnelles et leurs incidences sur les finances départementales

**Elaboration de la programmation budgétaire et suivi de l’exécution budgétaire et comptable*** Prépare des scénarios d’élaboration de la programmation budgétaire annuelle et pluriannuelle
* Seconde la Direction générale des services dans la préparation et la conduite des instances de pilotage de la préparation et de l’exécution budgétaires
* Coordonne les différentes phases de préparation et d’exécution du budget de la collectivité
* Propose si nécessaire des plans d’actions en vue du respect de l’équilibre budgétaire en cours d’exercice et formule des alertes en tant que de besoin
* Promeut la diffusion de référentiels et le partage de bonnes pratiques, notamment dans la perspective d’une possible future certification des comptes
* Supervise la mise en œuvre du compte financier unique (CFU)
* Pilote aux côtés de la Direction des systèmes d’information la gestion des outils métier et de dématérialisation

**Réalisation d’analyse financière rétrospectives et prospectives*** Pilote les analyses financières et en interprète les résultats
* Facilite l’appropriation des analyses par l’Exécutif et la Direction générale des services

**Gestion de la dette et de la trésorerie*** Elabore une stratégie de recours à l’emprunt et de gestion de la trésorerie, en vue d’en minimiser les coûts
* Veille à la qualité des financement mobilisés par la collectivité

**Management*** Assure avec le Directeur-adjoint l’animation de la direction (37 postes), ainsi que l’encadrement des responsables de service et du chargé de mission, planifie le travail de la direction et organise la transmission de l’information
* Participe aux différentes instances de la collectivité (conférence des directeurs, réunion de pôle, etc …)

**Activités transversales*** Apporte en tant que besoin le concours de la direction des finances aux autres directions, ainsi qu’aux différents comités de pilotage internes à la collectivité
* Participe aux projets transversaux de la Direction générale des services
* Assure le fonctionnement du réseau des SAF et anime des revues financières
* Contribue à l’information et à la formation des autres directions sur les domaines dont il a la responsabilité et tout particulièrement sur les enjeux financiers
 |

**PRINCIPALES COMPÉTENCES ATTENDUES ET À DÉVELOPPER**

|  |  |
| --- | --- |
| Indispensables à la prise de poste | ConnaissancesMaitrise des enjeux et du cadre règlementaire de la comptabilité publique des collectivités localesMaîtrise des techniques d’élaboration et d’exécution du budget d’une collectivité territorialeTrès bonne connaissance des enjeux et techniques de construction et de fiabilisation de bases de données financières, comptables et statistiquesMaîtrise des techniques d’analyse financière, de tableaux de bord, d’indicateurs, de restitutionConnaissance de la gestion de la dette et de la trésorerieConnaissance des méthodes d'analyse de coûtConnaissance de l’environnement et des enjeux des collectivités localesSavoir-faireCapacité à appréhender et à faire partager des mécanismes financiers ou fiscaux complexesForte aptitude de valorisation des données, de communication, de partage d’outils d'aide à la décision, de pilotage et de gestionGrande rigueur dans l’élaboration, l'analyse et la restitution des données et analyses financièresAccompagnement des cadres et des équipes dans la réalisation de leurs missions Aptitude au travail transversal et à l'animation d'équipesGestion de projetsQualités rédactionnellesSens avéré de la discrétionMaîtrise d’excel |
| À acquérir au cours de l’activité | ConnaissancesNomenclatures M57, M49 et M22Fondamentaux du contrôle interne et de la prévention des risquesSavoir-faireConnaissance des politiques publiques de la collectivitéMaîtrise des systèmes d’informations financiers et en particulier du logiciel financier e-GF |

**ENVIRONNEMENT DU POSTE**

|  |  |
| --- | --- |
| Relations de travail | Internes Acteurs de la direction des financesToutes les directions du DépartementDirection générale des servicesElus |
| ExternesEchanges réguliers avec la Paierie départementale, la Préfecture, les partenaires externes de la collectivité, l’association Départements de France, etcEchanges ponctuels avec d’autres départements |
| Conditions particulières d’exercice | Charge de travail soutenue pendant les cycles de préparation budgétaire et la clôture |
| Moyens mis à la disposition de l’agent | Véhicule de serviceMoyens bureautiques usuelsOrdinateur portableTéléphone portableDifférents logiciels métiers : e-GF (progiciel de gestion budgétaire et comptable), Business Intelligence, portail Easy Vista de gestion de tickets de dépannage, etc |

**EXIGENCES DU POSTE**

|  |  |
| --- | --- |
| Niveau de formation/diplômes | Bac +4/5 – Institut de sciences politiques, Institut national des études territoriales  |
| Expériences | Dans le secteur public local de préférenceSouhaitée : conduite de projet, encadrement |

**INDEMNITÉS PARTICULIÈRES LIÉES AU POSTE**

|  |
| --- |
| [ ]  non [x]  oui au titre de n° 11. Encadrement d'un service administratif requérant une technicité (Décret n°2006-779) Nombre de points : 25 |
| RIFSEEP **:** cadre d’emplois des attachés : groupe 2 - encadrement 2.1des administrateurs : groupe 1 – encadrement 1.2 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Directeur général adjoint** | **Directeur général des services** |
| Date :Signature :Valérie ABDALLAH | Date :Signature :Marc PONS DE VINCENT |

|  |
| --- |
| **CADRE RÉSERVÉ A LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES** |
| Avis :Date :Signature : |

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