

N/Réf :
349/BMA/ DRHF /2022

Affaire suivie par :
BOURA Mouhamadi Ali
Tel : 0269 66 14 76
Mouhamadi-ali.boura@cg976.fr

Mamoudzou, le 26 JUIN 2022

INTERNE/EXTERNE

Le Président du Conseil Départemental

A

Monsieur le Directeur du pôle emploi de
Mayotte

Mesdames,[®] Messieurs, les Directeurs et
chefs de services

Mesdames, Messieurs, les représentants
des syndicats UTFO, CISMA-CFDT,
CGTMA, CFE-CGC et SUD-CT

POUR AFFICHAGE PARMI VOS OFFRES D'EMPLOI

Poste à pourvoir : - **Chef de service des recettes et de la dette**
- **Chargé d'études et prospectives**

Direction : Direction des Finances et de la comptabilité publique

Profil : Voir fiche de poste

Pièce Jointe : 1 Fiche de poste

Les candidatures composées d'une lettre de motivation et d'un curriculum
vitae, doivent être adressées au plus tard le **vendredi 19 août 2022** à
l'adresse suivante :

Monsieur le Président du Conseil Départemental

Direction des Ressources Humaines et de la Formation Interne

GERM

8, Boulevard Halidi Sélémani

BP 101

97645 Mamoudzou Cedex

Mail : germ@cg976.fr avec objet du mail «**Chef de service des recettes et
de la dette**» et/ou «**Chargé d'études et prospectives**»

Le Président du Conseil Départemental

Pour le Président et par délégation
Le Directeur général adjoint
Pôle gestion des ressources
Par remplacement
Signé par **Ouidani VITA**
Date : 25/07/2022
Qualité : Directeur DFPC par délégation de DGA Pôle Gestion
des Ressources

Direction des Ressources
Humaines et de la Formation
Interne
Gestion des Recrutements et
de la Mobilité

8 Boulevard Halidi Sélémani BP 101
97645 MAMOUDZOU Cedex
Tél : 02 69 66 10 00

FICHE DE POSTE

Délib. N° 2018.0078-AP13.04.2018 modifiée - **POSTE** : PB 3510

Direction/Service Direction des Finances et de la comptabilité publique

Identification du poste :

Intitulé du poste : Chargé d'études et prospectives

Fonction : Chargé d'études et prospectives

Cadre d'emploi : Attachés territoriaux

Grade : Attaché/ Attaché principal/attaché hors classe territorial

- **catégorie** : A

Filière : Administrative

Le positionnement du poste dans l'organisation : Rattaché à la Direction des Finances et de la Comptabilité Publique (DFCP)

Résumé du poste :

Mission ou la finalité du poste : le chargé d'études et prospectives participe à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière du conseil départemental. A ce titre, il est chargé d'identifier les risques financiers potentiels afin de sécuriser la prise de décision des élus et de la direction. Il Pilote les analyses financières rétrospectives et prospectives. Il accompagne la direction dans la mise en place des tableaux de bord relatifs à la gestion et de pilotage.

Relations fonctionnelles :

A l'intérieur du service :

- Échange permanent avec les équipes placées sous autorité

A l'intérieur de la collectivité :

- Échange réguliers avec les directions des autres services de la collectivité : Technique, RH, Informatique,...

Avec les partenaires extérieurs :

- Échange régulier avec les différents partenaires extérieurs : DRFIP, Paierie Départementale, chambre régionale des comptes, contrôle budgétaire...

- Échange occasionnel avec des collègues d'autres collectivités sur les méthodes techniques, outils et résultats dans le cadre de réseaux professionnels

Activités / Tâches principales du poste :

- Participer à la définition des orientations budgétaires et financières et les mettre en œuvre ;
- Analyser les évolutions des dispositifs financiers et leurs incidences sur la politique financière de la collectivité ;
- Participer à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière ;
- Participer au suivi du programme pluriannuel d'investissement « PPI » ;
- Evaluer les impacts financiers des choix de politiques publiques ;
- **Réaliser des analyses financières rétrospectives et prospectives ;**
- **Réaliser des analyses thématiques en appui avec le contrôle de gestion ;**
- **Identifier et analyser les risques financiers de la collectivité ;**
- **Assurer le suivi et la mise en œuvre des recommandations des audits internes et externes ;**
- **Participer à la mise en place de la comptabilité analytique (budget par politique publique) ;**
- Accompagner la direction dans la conception et la mise à jour des tableaux de bord de gestion et de pilotage ;

Compétences pratiques requises :

Participer à la définition des orientations financières stratégiques et à leur mise en œuvre

Être capable de :

- Réaliser un diagnostic financier des services de la collectivité ;
- Analyser les évolutions (juridiques, politiques) et leurs incidences sur la politique financière de la collectivité ;
- Conseiller et alerter la Direction Générale et les élus sur les risques financiers pour la collectivité.

Piloter et mener des études

Être capable de :

- Travailler avec des experts ;
- Exploiter les données du compte administratif, compte de gestion,...
- Mettre en place des outils et une méthodologie d'analyse prospective ;
- Maîtriser les techniques de collecte et de traitement de l'information ;
- Rédiger un document d'aide à la décision.

Construire une analyse budgétaire

Être capable de :

- Identifier les caractéristiques budgétaires et financières de la collectivité ;
- Analyser les recettes de fonctionnement (fiscalité, dotations et autres recettes) ;
- Analyser les dépenses de fonctionnement et identifier les marges de manœuvre possibles ;

Réaliser une analyse financière rétrospective et prospective

Être capable de :

- Maîtriser les buts et méthodes d'une analyse financière ;
- Anticiper sur les besoins et contraintes de la gestion prévisionnelle ;
- Interpréter les résultats de l'analyse ;
- Comparer les résultats à ceux des collectivités similaires ;
- Définir les marges d'autofinancement et libérer des marges de manœuvre financière ;
- Identifier et analyser les ratios ;

Animer et piloter des équipes :

Être capable de :

- Suivre et contrôler les activités des agents ;
- Définir un projet de service (organisation, ressources) ;
- Définir et négocier les objectifs prioritaires ;
- Veiller à la qualité et à la réactivité du service ;
- Animer des rencontres avec différents services ;
- Coordonner et suivre les travaux.

Les particularités/contraintes du poste :

- Travail en bureau
- Déplacement au sein des services déconcentrés ou auprès des partenaires et interlocuteurs externes
- Rythme de travail souple nécessitant une grande réactivité et une grande disponibilité. - Pics d'activité liés aux arbitrages budgétaires

*** A défaut d'un fonctionnaire répondant au profil, un contractuel pourra être envisagé**
Si besoin, cette fiche sera actualisée tous les ans lors de l'entretien professionnel