



**FICHE POSTE**

**CHEF DE SERVICE DE LA PROGRAMMATION DU BUDGET ET DE LA COMPTABILITE**

**RELEVANT DE LA DIVISION DU BUDGET ET DES MOYENS GENERAUX  
(DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX)**

**I-CONDITIONS EXIGEES** : (Réf : Décret n°2.11.681 en date de 25/11/2011 BO n° 6007 bis de 27/12/2011 portant les modalités de la nomination des chefs de divisions et chefs de services)

**Peuvent se présenter au poste de chef de service :**

**1/** Fonctionnaires titulaires ou contractuels des administrations de l'Etat et Collectivités Locales ayant les conditions suivantes :

- Classés au moins à l'échelle 11 ;
- Titulaire au moins d'un diplôme permettant l'accès à un grade équivalent à l'échelle 10 ;
- Avoir une ancienneté au moins de 2 années en tant que titulaire ou 3 années en tant que Contractuel dans les administrations publiques ou les collectivités territoriales ;

**2/** Fonctionnaires titulaires ou contractuels exerçant à la date de la publication de l'AOC, la fonction de chef de Service.

**II. DESCRIPTION DU POSTE** : Le titulaire du poste sera chargé d'assurer pour le compte de l'ordonnateur et en lien avec lui :

- l'élaboration, l'exécution et l'évaluation d'une stratégie budgétaire et financière du département (montage financier, tableaux de bord) ;
- la préparation du projet de budget ;
- la production de commentaires systématiques argumentés sur les comptes permettant d'apprécier la situation financière du département ;
- la bonne tenue de la comptabilité budgétaire ;
- le suivi de l'exécution budgétaire - le pilotage de la comptabilité ;
- la mise en œuvre du schéma de modernisation des outils de suivi budgétaires et des outils de gestion ;
- l'information auprès des chefs des directions relative aux dépenses de leur secteur d'activité ;
- le management de proximité des agents de son service Il collabore à la conception, au pilotage et à la mise en œuvre du contrôle interne comptable et de gestion.

**III- GRADE ET COMPETENCES SOUHAITES**

Administrateur, Ingénieur ou Architecte ayant :

- une expérience en matière de programmation budgétaire ;
- une expérience dans le domaine de la comptabilité publique ;
- des capacités de communication, d'encadrement, de coordination, d'animation, d'analyse, de synthèse et de rédaction des rapports.

**IV- DOSSIER DE CANDIDATURE (4 exemplaires)** doit être composé des documents suivants :

- Demande de candidature ;
- Un Curriculum Vitae récent portant sur les compétences et les expériences professionnelles du candidat ;
- Une note rédigée par le candidat précisant ses motivations pour le poste sollicité, la compréhension des tâches et méthodologie de travail proposée et le plan d'action préconisé pour le développement de l'entité administrative concernée ;
- Accord du chef hiérarchique du candidat, assorti d'une évaluation de ses compétences.

**V- DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE** Les dossiers de candidature doivent être déposés, au plus tard le **18/01/2019 à 16h30**, à la Division des Ressources Humaines.