

POSITIONNEMENT DIRECCTE

DIRECCTE CHAMPAGNE-ARDENNE	
Pôle :	Secrétariat général
Service :	Service Animation de la gestion financière (SAGEF)
Localisation géographique :	Châlons-en-Champagne
Mission du service :	<p>Pilotage et animation des BOP de la Direccte (102/103/111/134/155/309/333) en lien avec les services métiers et la DRFIP</p> <p>Suivi, gestion des crédits et mise en cohérence des budgets de la Direccte avec l'activité développée</p> <p>Ordonnancements et Contrôles</p> <p>Sécurisation comptable des dépenses engagées notamment via le contrôle de gestion et appui aux gestionnaires en UR et en UT</p> <p>Relations avec la DRFIP et la DFAS</p>
Effectifs et moyens ;	3 agents (1A et 2B)

Poste :	Chef du Service Animation de la gestion financière (SAGEF)
Catégorie :	A
Programme (BOP) :	155
Affectation fonctionnelle :	Sous l'autorité directe du Secrétaire général

Domaine métier :	Ressources budgétaires et financières
Métier :	Coordonnateur d'administration générale
Insérer des lignes supplémentaires en cas de rattachement à plusieurs métiers	

Activités principales du poste :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Animation et encadrement du service ▪ Pilotage des BOP : construction, programmation, suivi des consommations des crédits, participation aux comités d'engagement, propositions d'éléments de langage pour le Codir... ▪ Animation de la gestion des BOP par les processus et la diffusion de la culture des processus et de la qualité de la gestion en lien avec les services de la Direccte, les Unités territoriales et le partenariat national ▪ Appui au dialogue de gestion sur les aspects budgétaires ▪ Organisation et suivi de la gestion des crédits de fonctionnement, des achats, des moyens informatiques, logistiques et techniques ainsi que des crédits d'intervention ▪ Pilotage et animation du contrôle de gestion : mise en place de tableaux de bord, analyse, propositions d'actions à mettre en place afin d'améliorer la performance
Compétences spécifiques du poste :	<p>Compétences techniques :</p> <p>Maîtrise des concepts de la comptabilité publique et de la gestion budgétaire</p> <p>Maîtrise du contrôle de gestion</p> <p>Connaissance des outils informatiques de gestion budgétaire et comptable (Chorus) et de suivi de la performance</p> <p>Maîtrise des outils informatiques Excel et Word</p> <p>Autres compétences :</p> <p>Savoir animer et encadrer une équipe</p> <p>Savoir piloter l'organisation, le déploiement d'un projet</p> <p>Savoir adapter l'organisation et les méthodes de travail</p> <p>Savoir travailler en partenariat (local, régional et national)</p> <p>Etre force de proposition et d'innovation</p> <p>Savoir rendre compte</p> <p>Faire preuve de discrétion absolue</p>

Corps / Grade / Profil de recrutement :	corps des attachés, inspecteurs, contractuels		
Situation du poste	Vacant depuis le 1 ^{er} janvier 2014		
Contacts :	Qualité :	Tél :	@ :

POSITIONNEMENT DIRECCTE

Yasmina LAHLOU	Secrétaire générale	03 26 69 57 29	Yasmina.lahlou@direccte.gouv.fr
----------------	------------------------	----------------	---------------------------------