

Chargé de mission Programmation et Budget auprès de la Direction des Affaires Financières

Communauté d'agglomération du Pays Ajaccien

1. La collectivité

La Communauté d'Agglomération du Pays Ajaccien compte 10 communes et près de 80 000 habitants.

Elle rayonne sur un bassin de vie de 100.000 habitants soit le tiers de la population insulaire. Ce territoire entre mer et montagne recèle une culture et une histoire particulièrement riche. Sa capitale régionale reste une ville à forte identité, et bénéficie d'un dynamisme nouveau attesté par son essor démographique.

La communauté exerce de plein droit en lieu et place des communes membres les compétences suivantes :

- Développement économique ;
- Aménagement de l'espace communautaire ;
- Equilibre social de l'habitat sur le territoire communautaire ;
- Politique de la ville dans la communauté ;
- Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, dans les conditions prévues à l'article L. 211-7 du code de l'environnement ;
- Accueil des gens du voyage ;
- Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés ;
- Eau et assainissement des eaux usées ;
- Gestion des eaux pluviales urbaines ;
- Protection et mise en valeur de l'environnement et du cadre de vie ;
- Construction, aménagement, entretien et gestion d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire ;
- Action sociale d'intérêt communautaire ;
- Installation, maintenance et entretien des abris voyageurs sur le réseau de transport urbain sur le territoire de la Communauté d'agglomération du Pays Ajaccien ;
- Opérations immobilières individualisées de construction, reconstruction, réhabilitation totale ou extension de casernements de gendarmerie d'intérêt communautaire ;
- Création, sur le territoire communautaire, d'espace test agricole ;
- Accueil et garde des chiens trouvés errants ou en état de divagation (fourrière canine)
- Création, aménagement, gestion et animation des sentiers patrimoniaux communautaires ;
- Création, aménagement et gestion de la zone de mouillage et d'équipement léger du golfe de Lava ;

La CAPA lance aujourd'hui un appel à candidatures, afin de pourvoir un poste de chargé de mission Programmation et Budget.

2. Le poste

Dénomination	Chargé de mission Programmation et Budget
Quotité	Temps complet

Liaisons hiérarchiques	Rattachement hiérarchique auprès du directeur des affaires financières
-------------------------------	--

Description du poste :

Participer à la préparation budgétaire et à l'élaboration des documents budgétaires en appui du directeur et du directeur adjoint.

Assurer le suivi du budget tout au long de l'exercice.

Assurer la programmation et le suivi des procédures relatives aux Autorisations de Programme et d'Engagement.

Missions principales :

- Participer à la définition des orientations stratégiques de la collectivité dans le domaine concerné et mise en œuvre
- Assister et conseiller la direction les élus
- Effectuer une veille juridique et réglementaire
- Gérer le budget et la partie administrative de la cellule
- Evaluer les projets mis en œuvre
- Contrôler l'application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail dans les situations de travail
- **Budget :**
 - Participer et animer les réunions de préparation budgétaire
 - Assurer la saisie et l'envoi des documents budgétaires (BP, BS, DM, CA)
 - Rédiger les délibérations relatives aux documents budgétaires en coordination avec le directeur et directeur adjoint
 - Suivre les taux de consommations des budgets
 - Assurer les virements de crédits
 - Suivre et assurer les reversements inter-budgets
 - Etablir l'affectation de résultat
- **Programmation :**
 - Coordonner, gérer et contrôler les procédures relatives aux opérations pluriannuelles
 - Assurer les réunions de programmation pluriannuelle
 - Assurer la saisie des AP/CP et AE/CP
 - Rédiger les délibérations correspondantes
 - Accompagner les services dans l'exécution des AP/AE en collaboration avec le service qualité des comptes

Missions ponctuelles :

- Animer des réunions internes et externes à la collectivité (trésorerie, Préfecture...)
- Accompagner les communes dans la compréhension des mécanismes budgétaires et pluriannuels
- Réaliser des études ponctuelles en fonction des besoins du service

3. Les exigences

Filières et cadre d'emplois	Filière administrative / technique Catégorie A
Savoir faire	<ul style="list-style-type: none">- Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques du domaine de compétences du service ; orientations et priorités des élus et décideurs ; méthodologie et outils d'analyse et de diagnostic- Instances et processus de décision de la collectivité ; techniques de communication et négociation- Principes fondamentaux du domaine de compétences ; techniques de recherche documentaire, de recueil et de traitement de l'information- Procédures administratives ; règles budgétaires et comptables- Méthodes et outils de la gestion du personnel ; offre de formation interne et externe ; techniques et procédures d'évaluation- Principes et modes d'animation du management opérationnel (diagnostic, définition et pilotage de projet de service); outils de pilotage et suivi d'activités des services (animer des réunions, contrôler et évaluer les actions du service)- Méthodes et outils du management par projets et objectifs ; notions de psychologie ; techniques de résolution de conflits et médiation- Méthodologie et outils d'évaluation des politiques publiques- Réglementation en matière de santé et de sécurité au travail- Maîtrise de la comptabilité publique (M14, M43, M49, M57) et des règles de préparation et d'exécution budgétaire- Maîtrise des logiciels ASTRE Finances, Totem, Business Object et des outils bureautiques

	<ul style="list-style-type: none">- Maîtrise des règles de gestion de l'inventaire, des amortissements et des opérations comptables complexes
Savoir être	<ul style="list-style-type: none">- Rigueur- Respect de la confidentialité- Esprit de synthèse- Pédagogie- Qualités relationnelles- Capacité à la négociation- Polyvalence- Autonomie

Toutes les candidatures (lettre de motivation + CV) devront être adressées avant le **28 juillet 2023** à :

Monsieur le Président de la Communauté d'agglomération du Pays Ajaccien
Direction des ressources humaines
Site Alban – Bâtiment G et H
18 rue Antoine Sollacaro
20000 Ajaccio

