



VILLEJUIF

La ville de Villejuif recrute un.e **CHARGÉ.E DE SUIVI BUDGETAIRE**

DEFINITION DU POSTE

Statut

Cadre d'emploi : Rédacteur
Type d'emploi : Poste permanent à temps plein
Ouvert titulaires et contractuels

Position dans l'organigramme

Cellule Financière
Service Administratif et Financier de la Direction Générale Adjointe Éducation & Épanouissement

Encadrement + Collègues

Sous la responsabilité du Responsable du Service Administratif et Financier

Avantages

(*sous conditions)

- Régime indemnitaire
- Prime annuelle de 1600€
- Participation employeur aux frais de transport et mutuelles santé.
- Adhésion au C.N.A.S*
- Forfait mobilités durables*
- Sport pour les agents*

CONDITIONS D'EXERCICE

Temps de travail

Rythme de travail au choix entre :
37h30 (25 CA+ 15 RTT)
38h00 (25CA et 18 RTT)
38h30 (25 CA et 20 RTT)

Horaires pouvant évoluer selon les contraintes d'action

Particularité

Travail en bureau sur écran
Télétravail possible

CONTEXTE

Vous rejoignez le Service Administratif et Financier (SAF) récemment structuré afin de renforcer le pilotage budgétaire et l'accompagnement des directions opérationnelles. Cette création offre l'opportunité de participer activement à la construction de nouvelles méthodes de travail et d'outils de gestion.

Vous participerez ainsi activement à la mise en œuvre budgétaire des différents projets issus des services du pôle de la DGA Éducation & Épanouissement. En lien avec ces services, vous rejoignez un collectif engagé autour de la transparence et de l'efficacité budgétaire.

MISSIONS PRINCIPALES

Le-la Chargé.e de suivi budgétaire assure au sein du SAF l'exécution comptable, l'analyse financière et l'accompagnement des services dans leurs décisions de gestion.

Vous intégrez et participez à refonte de la cellule financière du SAF. Ce collectif et vous-même êtes en charge du suivi courant de l'exécution budgétaire ainsi que de la fiabilisation des données financières pour le Responsable du SAF et les directions.

En relation quotidienne avec ces derniers et dans une logique transversale, vous assurez la création de bons de commande, le suivi de facturation ainsi que le lien avec la Direction Administrative et Financière. À ce titre, vous êtes garant.e du respect des procédures internes et assurez un relevé rigoureux des indicateurs comptables via la tenue de tableaux de bord. Vous contribuez ainsi à l'analyse des écarts entre prévisions et réalisations des services du pôle. Vous pourrez participer à la formation de vos collègues dans l'exécution et le suivi budgétaire.

Véritable aide à la décision dans le cadre des préparations budgétaires, vous êtes conseil et ressource auprès des directions et apportez les éléments d'analyse nécessaires au pilotage de l'activité et à la préparation des budgets.

PROFIL RECHERCHÉ

Futur.e cadre du SAF, vous êtes issu.e d'une formation en gestion ou finance, avec une appétence pour les règles de la comptabilité publique et l'environnement territorial.

Vous maîtrisez les outils bureautiques et les logiciels métiers nécessaires à la gestion financière et comptable (Excel, Ciril, ...). Reconnu.e pour votre capacité d'analyse et de synthèse, vous êtes également rigoureux-se, organisé-e et doté-e d'un bon sens relationnel.



Merci d'envoyer CV et lettre de motivation via
<https://demarches.villejuif.fr/emploi/candidature/>

ou par courrier : Hôtel de Ville, 1, esplanade Pierre-Yves Cosnier - 94800 Villejuif