

2026-31198 DGDDI (DNGCD) - Chargé(e) des dépenses navales H/F

Informations générales

Date limite d'envoi des candidatures	30/07/2026
Documents requis pour postuler	CV Lettre de motivation Pour les fonctionnaires : 3 derniers CREP
Directions et Services	Direction générale des douanes et droits indirects (DGDDI)

Description du poste

Pays	France
Régions	Normandie
Départements	Seine Maritime (76)
Lieu d'affectation	Le Havre
Domaine et métier	Gestion budgétaire et financière - Chargée / Chargé de prestations financières
Intitulé du poste	DGDDI (DNGCD) - Chargé(e) des dépenses navales H/F
Cotation RIFSEEP	Cotation 3
Versant	Fonction publique de l'Etat
Catégorie	Catégorie B (profession intermédiaire)
Statut du poste	Vacant
Nature de l'emploi	Emploi ouvert aux titulaires et/ou aux contractuels
Descriptif de l'employeur	<p>La DNGCD met en œuvre, sur le plan opérationnel et pour l'ensemble du territoire national, les orientations stratégiques définies par la DGDDI pour ses missions de surveillance maritime et terrestre nécessitant l'utilisation de moyens aériens et maritimes.</p> <p>Acteur essentiel de l'action de l'État en mer (AEM) et de la fonction garde-côtes (FGC), elle participe à des missions nationales et internationales.</p> <p>Au même titre que l'ensemble des autres forces maritimes et aériennes de l'État, la DNGCD exerce des compétences spécifiques en matière maritime et aérienne ainsi qu'un savoir « métier » lié à l'exercice des missions douanières et fiscales.</p> <p>La DNGCD comprend un service central qui se situe au Havre et des unités locales implantées sur les façades maritimes en métropole et outre-mer. Le service central, composé d'environ 65 agents, s'articule autour d'un commandement, d'un bureau de maîtrise des risques et de quatre services :</p> <ul style="list-style-type: none">• d'une Division maintien en condition opérationnelle (DMCO) ;• d'une Direction des ressources composée de la Division des ressources humaines (DRH) et d'une Division administrative et financière (DAF) ;• d'un Bureau maîtrise des risques (BMR) ;• d'une Direction programme pilotage emploi (DPPE).
Descriptif de l'employeur (suite)	<p>La division administrative et financière est en charge de la programmation et du suivi d'exécution budgétaire, des dépenses de fonctionnement via des marchés existants ou des procédures de consultations relevant de son domaine de compétence, de la prise en charge des déplacements pour mission ou formation des agents de la DNGCD. Elle gère également des questions immobilières et logistiques.</p>
Description du poste	

La section « Exécution des dépenses » a la responsabilité de la prise en charge et du suivi de toutes les dépenses nécessaires au fonctionnement de la DNGCD, dans une fonction d'ordonnateur : dépenses opérationnelles, de maintien en condition opérationnelle aéronavale, dépenses générales de fonctionnement. Elle exécute le budget de la DNGCD en collaboration avec la cellule budget, la cellule achat et les services pré-prescripteurs de la DNGCD, et les autres acteurs de la chaîne des achats et de la dépense publique (DG-FIN2, CGF).

Les principales missions de la section sont :

- la prise en charge des expressions de besoin des services pré-prescripteurs de la DNGCD et la création de demandes d'achat dans Chorus
- le suivi de la réalisation de la commande en lien avec les services et des validations de service fait dans Chorus
- le suivi de l'exécution des marchés (correcte application des dispositions contractuelles, applications des pénalités de retard...)

L'exécution de la dépense est répartie entre tous les agents de la section, spécialisés dans le domaine naval, aérien ou sur les dépenses de fonctionnement courant des services. Ils travaillent toutefois en binôme et peuvent être amenés à traiter d'autres catégories de dépenses en fonction de l'actualité du service.

Le poste proposé est spécialisé sur l'exécution des dépenses dans le domaine naval et de fonctionnement courant des services ainsi que la gestion et le suivi des cartes-achats. Il assure, en binôme, le suivi des engagements sur les marchés correspondants.

Le titulaire du poste travaille donc en étroite collaboration avec la cellule budget et les services pré-prescripteurs (essentiellement la DRH-FP) pour assurer la correcte mise en paiement des prestations dues.

Description du profil recherché

Expérience en service financiers

Temps Plein Oui

Compétences candidat

Compétences	CONNAISSANCES - Gestion budgétaire et comptable, SAVOIR-FAIRE - Conseiller une personne, un groupe, SAVOIR-FAIRE - Rédiger
Niveau d'études min. souhaité	Niveau 4 Baccalauréat
Niveau d'expérience min. requis	Confirmé

Informations complémentaires

Fondement juridique du recrutement	L 332-2 du code général de la fonction publique
Télétravail possible	Oui
Management	Non

Renseignements et contact - Note : les candidatures se font obligatoirement depuis l'application

Date de vacance de l'emploi	01/09/2026
Personne ou service à contacter pour obtenir plus d'informations sur l'offre	dngcd-drh@douane.finances.gouv.fr

