

Offre d'emploi (F/H)

Chargé(e) de programmation budgétaire (mission intérim)



INTITULÉ DE L'OFFRE

Chargé(e) de programmation budgétaire (mission intérim)

DIRECTION OU SERVICE

Ministères de l'Aménagement du Territoire et de la Transition Ecologique – Direction régionale de l'environnement de l'aménagement et du logement Bretagne – Service patrimoine naturel

LIEU DE LA MISSION

10 Rue Maurice FABRE – 35000 RENNES

QUI SOMMES-NOUS ?

Le service patrimoine naturel regroupe deux divisions : une division eau et une division biodiversité, géologie et paysage (BGP). L'effectif du service est de 27 d'agents, dont 17 pour la division BGP, 7 pour la division Eau et 3 agents rattachés à la direction du service.

Le service pilote les politiques publiques dans les domaines de l'eau, de la biodiversité, des paysages et plus généralement de développement durable.

Le poste est en appui à la direction et concerne essentiellement la gestion budgétaire du service des budgets opérationnels des programmes eau et biodiversité de plusieurs millions d'euros. Il assure la mise en œuvre et le suivi du fonds vert.

Les missions du poste sont exercées pour le compte du service, les missions comptables sont mutualisées au secrétariat général.

MÉTIER / FAMILLE MÉTIER

Administration Générale - achat public - budget et comptabilité

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Le poste consiste à la préparation de la programmation budgétaire du service : analyse des besoins, élaboration d'une proposition budgétaire, participation à la rédaction du budget dans le cadre du dialogue de gestion.

Suivi de l'exécution budgétaire en intégrant les demandes ministérielles, proposer un compte rendu budgétaire pour le contrôleur budgétaire régional (CBR), préparer les bilans mensuels dans le cadre du comité de direction.

Contrôle et vérification de la régularité des dépenses.

Garantir une bonne exécution comptable du budget : pilotage de l'exécution budgétaire du service sur les BOP n°113 et 162.

Encadrer les missions comptables des BOP mobilisés dans le service en suivant les Budgets opérationnels de programme (BOP) avec les unités opérationnelles (UO).

Contribuer aux missions biodiversité et paysages en accompagnant les chargés de mission pour leur contribution à l'exécution budgétaire.

Appui à la mise en œuvre et le suivi des Conventions budgétaires (CPO) sur le plan financier.

Gestion des dossiers financiers de France relance et Fonds Vert sur la partie « engagements comptables ».

Suivi de la gestion du fonds vert pour le service.

LIAISON HIÉRARCHIQUE

Responsabilité sur les engagements des crédits et de la bonne exécution comptable

Pour assurer ces missions, elle est en lien avec le service d'administration générale interne et régional de la DREAL (AGIR), le centre de gestion financière, le contrôleur financier, la direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature (DGALN), les directions départementales des territoires et de la mer (DDTM), les pétitionnaires.

Connaissances souhaitées

- Gestion budgétaire et comptable publique
- Modes de fonctionnement des administrations publiques
- Politiques de la biodiversité avec un attrait pour la gestion budgétaire.

Savoirs faire souhaités / à développer et à acquérir

- Réaliser des synthèses
- Bonne expression écrite
- Rédiger et mettre en forme les documents
- Structurer son travail
- Savoir planifier et respecter les délais
- Savoir gérer les aléas
- S'adapter aux différents interlocuteurs
- Filtrer et orienter les informations

Savoirs être souhaités / à développer et à acquérir

- Sens de l'initiative
- Sens de l'organisation
- Réactivité
- Sens relationnel
- Sens de la confidentialité
- Savoir s'exprimer oralement
- Être rigoureux
- Être autonome
- Esprit de synthèse

QUAND ?

Dès que possible contrat intérim de 12 mois

CONDITIONS :

La DREAL se trouve à proximité du métro à l'ouest du centre ville (10mn en vélo) – Parking possible (voiture , vélo, 2 roues...)

Équipement informatique – Possibilité de télétravail

Journée d'accueil pour les nouveaux arrivants

Horaires normales de bureau.

CANDIDATURE ET CONTACTS :

Adressez votre candidature (CV et lettre de motivation).

Isabelle GRYTTE – Cheffe de service

Tél : 02.99.33.44.30

isabelle.grytten@developpement-durable.gouv.fr

Alice NOULIN – Adjointe à la cheffe de service

Tél. 02.99.33.44.31

alice.noulin@developpement-durable.gouv.fr