

dates de	création initiale :	Octobre 2024
	dernière actualisation :	
	mise en ligne :	18 décembre 2024

Date limite de dépôt de candidature : 20 janvier 2025

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste : <i>(au regard du répertoire des métiers)</i>	Réfèrent(e) budgétaire pour la Direction des Ressources Humaines			
Classification au tableau des effectifs (TE) :	statut	catégorie	cadre d'emploi	grade
	Titulaire contractuel(le) /	A	Attaché territorial	Attaché territorial
Métiers(s) exercé(s) : <i>(au regard de la cartographie des métiers du Département)</i>	Réfèrent(e) budget			
Direction :	Direction des Ressources Humaines			
Service/Pôle, UD/CE, UTAS, Collège :				
Lieu de travail :	Hôtel du Département Rue Paul Doumer Laon			

MISSIONS

- Communiquer les éléments nécessaires à la création du budget de la Direction des Ressources Humaines de la collectivité au Directeur(trice) Général(e) Adjoint(e) aux Ressources et à la DRH
- Suivre le budget de la DRH ainsi que son exécution
- Mettre en œuvre une démarche prospective relative au pilotage de la masse salariale
- Suivre les titres de recettes et établir les refacturations
- Mettre en place des procédures et des tableaux de bord qui soient des outils d'aide à la décision

ACTIVITES

<u>Principales</u>	<u>Spécifiques</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Communiquer les éléments nécessaires à la création du budget de la Direction des Ressources Humaines de la collectivité au Directeur(trice) Général(e) Adjoint(e) aux Ressources et à la DRH • Suivre le budget de la DRH ainsi que son exécution • Mettre en œuvre une démarche prospective relative au pilotage de la masse salariale • Anticiper et calculer le coût des nouvelles mesures salariales • Suivre les mouvements budgétaires • Réaliser les virements internes et gérer les décisions modificatives • Suivre les titres de recettes et établir les refacturations • Avoir une vision globale du budget principal et du budget annexe de la collectivité • Développer et mettre en place des outils d'ajustement et de régulation • Sécuriser les fondamentaux de la DRH en alimentant et en mettant en place des procédures et des tableaux de bord qui soient des outils d'aide à la décision 	<ul style="list-style-type: none"> • Etudes spécifiques RH à la demande de la DRH • Suivi de dossiers spécifiques à la demande de la Direction

ENVIRONNEMENT ET RELATIONS

A l'intérieur du service	Avec d'autres services du Département	Avec l'extérieur
Avec le/la Directeur(trice) Général(e) Adjoint(e) aux Ressources, la DRH ainsi que l'ensemble des agents du service et de la Direction	Avec l'ensemble des Services du Conseil Départemental	

Supérieur hiérarchique direct (fonction)	Sous l'autorité du Directeur(trice) Général(e) Adjoint(e) aux Ressources, le/la DRH
---	---

PARTICULARITES

Missions d'encadrement exercées	OUI/NON	Nombre d'agents par catégorie		
	Non	A	B	C
Conditions d'exercice et sujétions particulières				

-COMPETENCES NECESSAIRES-

SAVOIRS	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Connaissance des statuts de la Fonction Publique Territoriale	X		
Connaissance et maîtrise de la nomenclature comptable M57			X
Connaissance et maîtrise de la comptabilité publique		X	
Connaissance des évolutions réglementaire et législative du domaine d'activité		X	
Connaissance des outils informatiques et bureautiques et logiciels métiers dont le logiciel Astre et le requêteur Business Object (BO)		X	
SAVOIRS-FAIRE	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Recueillir, exploiter, synthétiser et présenter clairement les informations relatives au budget de la DRH		X	
Elaborer des tableaux de suivi, produire des statistiques et des tableaux de bord de suivi d'activités et d'aide à la décision		X	
SAVOIR ETRE (qualités)	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Capacité à rendre compte de son activité et à partager l'information et communiquer		X	
Dynamisme, réactivité et disponibilité		X	
Capacité à travailler en équipe		X	
Esprit d'initiative, d'analyse et de synthèse		X	
Sens du service public		X	