Chef.fe de projet -service budget comptabilité

Catégorie A

Employeur : Rennes Métropole

Direction :

Direction des Finances-DF

Effectif : 57

Leur raison d'être : 1. Prévoir, préparer et veiller à la bonne exécution du budget au niveau comptable et financier en lien avec les services opérationnels. 2. Piloter financièrement la collectivité et appuyer les services dans le montage et le suivi de projets ou de contrats complexes 4. Gérer la tarification des services rendus aux usagers en matière d'éducation, d'enfance et de loisirs.

Service :

Service budget comptabilité-SBC

L'équipe : Prévoir, préparer et veiller à la bonne exécution du budget au niveau comptable et financier en lien avec les services opérationnels. Administrer les outils budgétaires et comptables. Assurer un fonction du support fonctionnel et réglementaire aux services opérationnels

Effectif Service : 25

Le sens de ce poste :

Le service budget comptabilité doit en permanence s'adapter aux évolutions de la fonction budgétaire et comptable et accompagner ces changements auprès des directions opérationnelles dans une organisation déconcentrée. Le.la chef.fe de projet aura pour mission de prendre en charge la coordination de ces projets et s'appuyant sur l'expertise métiers de ses collègues. Elle.il aura aussi pour mission de renforcer la communication au réseau métier budget -comptabilité. Il pourra également venir en appui sur des fonctions budgétaires et comptables dans les périodes de surcroît d'activité

Environnement et conditions de travail :

Horaires : 37H30 ou 39 H avec RTT

Lieu de travail : Hôtel de Rennes Métropole

Matériel(s) à disposition : poste de travail adapté

Missions de suppléance : sans

Télétravail : oui

Éléments de statut:

Cadre d'emploi : Attachés territoriaux

Parcours : P1.

Éléments complémentaires de rémunération : IFSE mensuelle brute de 516.67€ + prime annuelle brute de 1016.84€

N° du poste : TM_53211

Date de mise à jour de la fiche de poste : 06/2025

Verso >

Vos 3 principales missions :

1-Conduite de projets 80%

Planifier, organiser et piloter les projets ;
Assurer la coordination entre les différents services et partenaires ;
Suivre l'avancement des projets et garantir le respect des délais ;
Mobiliser et s'appuyer sur des experts pour les aspects techniques et spécialisés des projets.

Exemples de projets à mener :
- Contrôle interne de la chaine comptable : principal projet actuel à mener sur une durée de moyen terme dont diagnostic des processus, de cotation des risques et de formalisation d'un référentiel de maitrise des risques,
- Coordonner la création et la structuration d'un guide de procédures à l'usage du réseau d'agents budgétaires et comptables déconcentré,
- Participer à la refonte de l'espace ressources finances de l'intranet...,
- Animer des groupes de travail transversaux sur des évolutions impactant le réseau d'agents budgétaires et comptables déconcentré : pilotage, IA, évolutions outils .

2-Communication interne et animation de réseau 10%

Développer et animer un réseau de professionnels internes.
Faciliter la communication et la collaboration entre les différents services.
Organiser des réunions, ateliers pour partager les bonnes pratiques et les avancées des projets.

3-Participation ponctuelle à des missions budgétaires et de qualité comptable 10%

Être en appui sur des missions budgétaires en période de forte activité budgétaire
Faire lien opérationnel "métier" entre le projet et la déclinaison finale : participer à sa mise en œuvre et à la rédaction de guides de procédures en lien avec les projets

Compétences

Les compétences relationnelles :

- Capacité à animer des réunions et à fédérer des équipes autour d'objectifs communs
- Management transversal : savoir travailler en transversalité (interne au service ou externe), faire preuve d'adaptabilité, diplomatie
- Capacité à impulser une dynamique d'équipes pluridisciplinaire et faire respecter les planning d'avancement des projets
- Curiosité vis-à-vis des sujets portés par le service

Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Maitrise des techniques de gestion de projet et des outils de communication réseau
- Excellentes compétences en communication écrite et orale
- Aptitude à la gestion des priorités et à la résolution de problèmes

Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :

- Contrôle interne
- Référentiel budgétaire et comptable