



CHEF(FE) DE BUREAU



Sous-direction Patrimoine et Finances
Groupement Finances et commande publique



Direction départementale du Sdis76
6 rue du Verger
76 190 YVETOT

Missions du SDIS

Prévention et évaluation des risques de sécurité civile,
Préparation des mesures de sauvegarde et organisation
des moyens de secours,
Protection des personnes, des biens et de
l'environnement,
Secours d'urgence aux personnes victimes d'accidents, de
sinistres ou de catastrophes ainsi que leur évacuation.

Dimensionnement du groupement

3 services ;

29 agents ;

Budgets consolidés du Sdis : fonctionnement 100 M€ - investissement 19 M€
en moyenne

Missions du groupement

Commande Publique
Finances
Restauration

Liaisons hiérarchiques

N+1 : Chef(fe) de service Finances.

N+2 : Chef(fe) de groupement.

Liaisons fonctionnelles

Internes : Ensemble des groupements et services du
Sdis 76

Externes : Trésorerie départementale

Missions principales

Assurer le management des agents composant le bureau.

Préparation budgétaire

- Contrôler et saisir les propositions budgétaires ;
- Alerter le n+1 sur le taux de consommation des crédits pour préparer les étapes budgétaires ;
- Centraliser les justifications de modifications de crédits ;
- Cadencer et restituer aux agents les différentes étapes.

Exécution comptable

- Contrôler et valider les bons de commande ;
- Superviser le suivi des engagements et des délais de paiement ;
- Contrôler les pré-bordereaux ;
- Réaliser l'ordonnancement ;
- Valider les virements de crédits de fonctionnement.

Gestion de l'actif

- Attribuer des numéros d'inventaire ;
- Réaliser les écritures d'ordre et le cas échéant de cessions.

Réaliser les écritures liées aux emprunts ;

Conseiller et assister les groupements.

Missions secondaires

Assurer le remplacement en cas d'absence des autres chefs de bureau ;

En complément de ses missions l'agent peut se voir confier des missions ou tâches ponctuelles, nécessaires au bon
fonctionnement du service ;

Mettre à jour les procédures budgétaires et comptables.



Sans objet

Filières et plages de grades du poste

ADM

Rédacteur à rédacteur principal de
1^{ère} classe

Formations et diplômes

Diplôme de l'enseignement supérieur en finances publiques ou expérience professionnelle.

Connaissances

Règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique ;
Nomenclatures comptables ;
Logiciel Sédit ;
Logiciel Atal ;
Réglementation en matière de marchés publics ;
Logiciels bureautiques et processus d'échanges dématérialisés.

Savoir-faire

Management ;
Organisation.

Savoir-être

Autonomie ;
Réactivité ;
Discrétion ;
Disponibilité ;
Qualités relationnelles ;
Rigueur.



Encadrement

Selon le bureau

- Word, Excel, Access, PowerPoint
- Logiciel de gestion de courriers : Elise
- Logiciel financier
- Logiciel métier (Antibia)
- Logiciel technique
- Logiciel graphique



- Effets d'habillement
- Logement de fonction
- Véhicule de service
- Téléphone portable
- Ordinateur portable / tablette
- Badge d'accès
- Carte de pointage
- Badge télépéage

Temps complet ;
Poste éligible au télétravail
Horaires variables



Moyens informatiques et bureautiques

Rémunération (selon la délibération du CASDIS en vigueur)

- Sur le grade requis
- Groupe de fonction : 2.2
- Paliers d'expérience, d'expertise et de qualifications professionnelles : selon expérience



Complémentaire santé : participation aux contrats labellisés

Prévoyance : prise en charge complète par le service d'une garantie incapacité de travail

Œuvres sociales : Action sociale (CNAS) / Amicale interne

Restauration collective (Titres Restaurant si télétravail)

N° du poste :
7/17

MAJ : 08/04/2024

PB : Oui Non



- Voie statutaire
- Voie contractuelle (durée réglementaire maximale) : ...



Chef(fe) du groupement Finances et commande publique
02.35.56.11.12