

## Chargé d'études Hors bilan

Référence : 3134-23-1225/SR du 28/07/2023

Employeur : Province Nord

Corps ou Cadre d'emploi / Domaine : Attaché

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre <sup>(1)</sup> :

Poste à pourvoir : immédiatement



Direction des finances et du budget (DFB)

Lieu de travail : Koné

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 28 juillet 2023

Date limite de candidature : Vendredi 22 septembre 2023

### Détails de l'offre :

La direction des finances et du budget de la province Nord est chargée de la gestion comptable budgétaire et financière. Elle prépare le budget de la province et assure le contrôle de son exécution tant en dépenses qu'en recettes. Elle remplit une mission de conseil et d'aide à la décision au travers des analyses rétrospectives et prospectives qu'elle produit et propose une stratégie soutenable des finances de la collectivité.

La direction des finances et du budget présente une ossature composée de 3 pôles : **Celui de "support", "enjeux stratégiques" et "budget"**. A noter que dans ce dernier pôle se situe le service de l'exécution budgétaire (SEB), chargé pour la partie recettes d'administrer et contrôler les ressources financières allouées à la province Nord ainsi que celles générées par la collectivité même. **Emploi RESPNC :**

### Chargé d'études Missions :

#### Activités principales :

Placée sous l'autorité du chef de service, la personne retenue aura en charge la préparation budgétaire, la gestion financière, la suppléance du chef de service en cas d'absence de ce dernier.

#### La personne retenue aura notamment en charge :

- La préparation des budgets et de délibérations modificatives du budget de la province ;
- La préparation du débat d'orientation budgétaire (DOB) à présenter à l'assemblée de province ;
- La participation à l'élaboration du rapport annuel d'analyse financière de la collectivité sur l'année écoulée ;
- Le suivi des opérations sous mandat de gestion des partenaires ;
- La mise en œuvre des outils de gestion de la dette et des garanties d'emprunt ;
- Le suivi de la trésorerie ;
- L'analyse financière « groupe ».

#### La personne retenue aura également en charge :

- L'assistance aux directions et au chef de service dans ses missions ;
- Le conseil et l'aide à la décision

**Caractéristiques particulières de l'emploi :**

- Charge de travail importante en période de clôture budgétaire

**Profil du candidat**

**Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :**

- Bac +3 minimum dans le domaine de la comptabilité et de la gestion ;
- Bonne connaissance des règles financières, budgétaire et comptable de la fonction publique ;
- Bonne connaissance de l'organisation administrative de la collectivité et des procédures administratives ;
- Être titulaire du permis B

**Savoir-faire :**

- Expérience requise sur un poste similaire
- Maîtrise des applications informatiques métiers et bureautique ; (REGINET/ASTRE-SURFI/ISILOG/WORK-FLOW...)
- Préparation du budget d'un province ;
- Elaboration de tableaux de bords financiers et comptables.

**Comportement professionnel :**

- Méthode, rigueur et sens de l'organisation
- Autonomie et esprit d'initiative
- Capacité d'analyse et de réflexion
- Aptitude à travailler en équipe
- Qualité relationnelle et rédactionnelle
- Polyvalence et disponibilité
- Discrétion et sens du service public

**Contact et informations complémentaires :**

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter **Monsieur Yann LECHEVALIER Directeur de la direction des finances budgétaires** - Tél : 47.71.00/  
mail : [y.lechevalier@province-nord.nc](mailto:y.lechevalier@province-nord.nc)

Vous pouvez consulter l'ensemble des AVP sur le site de la DRHFPNC ([www.drhfpnc.gouv.nc](http://www.drhfpnc.gouv.nc)) ainsi que la réglementation et le répertoire des emplois (RESPNC). Le présent AVP est également consultable sur le site de la province-Nord ([www.province-nord.nc](http://www.province-nord.nc)).

## POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

---

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements, attestation sur l'honneur de non bénéficiaire de la rupture conventionnelle, ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire <sup>(2)</sup>) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à **la Direction des Ressources Humaines (DRH) de la province Nord** par :

- internet : <https://www.province-nord.nc/avp>
- voie postale : BP 41 - 98860 Koné
- dépôt physique : Hôtel de la province Nord - 41 avenue Jimmy Welepane – 98860 Koné

- mail : [drh.emplois@province-nord.nc](mailto:drh.emplois@province-nord.nc)

<sup>(1)</sup>Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

<sup>(2)</sup>La fiche de renseignements, l'attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

***Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique***