

SERVICE DES AFFAIRES IMMOBILIÈRES	Référence	FICHE DE POSTE N°5
	Statut	Ville <input checked="" type="checkbox"/> État <input type="checkbox"/>
	Catégorie	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/>

FICHE DE POSTE

Gestionnaire de dépenses

SERVICE :

Service des Affaires Immobilières, département juridique et budgétaire
Bureau de la programmation et de l'exécution.

TYPE DE CONTRAT : Recrutement par la voie contractuelle de travailleurs en situation de handicap

LOCALISATION ADMINISTRATIVE :

1, bis rue de Lutèce 75004 PARIS
Métro : Cité (Ligne 4) RER : C ou B (Station Saint Michel Notre-Dame)

LOCALISATION GÉOGRAPHIQUE :

1, bis rue de Lutèce 75004 PARIS
Métro : Cité (Ligne 4) RER : C ou B (Station Saint Michel Notre-Dame)

PROFIL REQUIS :

Profil budgétaire et comptable

Qualités nécessaires pour l'emploi :

Savoir travailler en équipe
Savoir s'organiser
Avoir l'esprit de synthèse

Compétences requises pour l'emploi :

Avoir une appétence pour les sujets budgétaires et comptable
Avoir des compétences en informatique, bureautique

DESCRIPTION DES FONCTIONS :

Les missions attachées au poste de gestionnaire de dépenses de la section exécution État du SAI s'inscrivent dans le périmètre du Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur (SGAMI) d'Île-de-France de la Préfecture de Police. Ces missions sont notamment constituées par :

- L'initiation et la validation des propositions d'engagement de crédits et des bons de commande
- La vérification de la conformité des pièces aux marchés
- la constatation des services faits et la transmission des pièces à la direction financière (DFCPP/SDAF/BBE/CSP)
- Le renseignement des tableaux de suivi et des systèmes d'informations du SAI (AURELIE)
- Le suivi des enveloppes de crédits,
- Le suivi des budgets État en Investissement en termes d'AE/CP

.../...

En outre, il aura à :

- fournir différents états statistiques pour un suivi administratif de dossiers ;
- apporter aux entreprises qui en font la demande, diverses informations quant au traitement de leurs factures.

Une grande partie de ces états doivent être au préalable conçus avant leur exploitation effective, ce qui suppose une connaissance préalable, d'une part, des requêtes au sein des outils informatiques de gestion budgétaire, d'autre part, la maîtrise de logiciels permettant la création de statistiques ainsi que l'analyse des données financières.

Les outils sont CHORUS Formulaire et CHORUS.

PERSPECTIVES D'ÉVOLUTIONS :

Titularisation possible en qualité de fonctionnaire dans le corps de la catégorie correspondante à l'issue d'une période minimale d'un an

Possibilité d'évolution de postes dans la carrière

VOTRE ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL :

Activités et composition du service :

Au sein du Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur (SGAMI), le Service des Affaires Immobilières (SAI) conçoit et met en œuvre la politique immobilière de la Préfecture de Police. Pour ce faire, il est organisé en 3 départements

Ces trois départements correspondent aux trois temps de la conception et de la vie d'un projet immobilier :

- Département Juridique et Budgétaire (DJB), pour la phase amont de conception et de programmation la passation des marchés publics, le suivi de l'exécution budgétaire et l'Économie de la Construction.
- Département Construction (DC), pour la phase conception-réalisation.
- Département Exploitation (DE), pour la phase exploitation-maintenance.

Enfin, la Mission ressources et Moyens (MRM) regroupe les fonctions les fonctions de support nécessaires au bon fonctionnement du SAI.

Le service emploie près de 800 agents de statuts différents, dont une majorité de personnels techniques (architectes, ingénieurs, techniciens) et d'administratifs.

Au sein du Département juridique et budgétaire, le Bureau de la programmation et de l'exécution (BPE) chargé de la mise en œuvre financière de la politique immobilières de la Préfecture de police par la prévision, la programmation, l'affectation l'engagement et la liquidation de la dépense. Le bureau gère plus de 100 M€ d'investissement et 100 M€ de fonctionnement par an répartis en 2 comptabilités (État et M14).

Le Bureau de la programmation et de l'exécution (BPE) exécute des dépenses de son périmètre de gestion via les applications financières (Chorus et Coriolis) centralise et consolide l'ensemble de l'exécution, du suivi et de la programmation sur le périmètre fonctionnel du SAI en tant que SGAMI.

Le bureau est composé de 3 sections :

- La section exécution ÉTAT traite les dépenses relatives au :
 - programme 176 en investissement (sur le BOP 1) et en fonctionnement (RUO SAI)
 - programme 303 : en investissement et en fonctionnement
 - programme 724 (ex 309) en investissement
 - programme 152 : en investissementLes outils sont Chorus et Chorus formulaire.
- La section exécution Budget spécial gère les dépenses en investissement et en fonctionnement sur le budget territorial M14 sur l'applicatif financier Coriolis.
- La section Programmation planifie l'exécution des crédits sur tout le périmètre de gestion SAI

Le BPE entretient des liaisons fonctionnelles avec l'ensemble des bureaux du SAI, l'ensemble des directions de la préfecture de police, la brigade des sapeurs pompiers de Paris, et le Ministère de l'Intérieur (la Direction de l'évaluation de la performance, des affaires financières et immobilières (DEPAFI).

▪ **Composition et effectifs du service**

50 personnes

Le bureau est composé de 3 sections : une section exécution ÉTAT, une section exécution Budget Spécial et une section Programmation.

Liaisons hiérarchiques

le chef de pôle, le chef de section, l'adjoint au chef de bureau, le chef de bureau

Liaisons fonctionnelles

En Interne : au sein du BPE et en relation avec les autres départements du SAI

En Externe :

Les directions et services administratifs clients de la Préfecture de Police.

Les directions et services du Ministère de l'Intérieur implantés en Île-de-France

La direction des Finances, de la Commande Publique et de la Performance (DFCPP)

Le contrôle budgétaire près le Préfet de Police.

La Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP) d'Île-de-France.

Les fournisseurs et prestataires, clients immobiliers

SPÉCIFICITÉS DU POSTE (cadre réservé au service ou à la direction d'emploi) :

Contraintes liées au poste :

Bureaux exigus

Travail sur poste informatique

Contraintes liées au site :

Le site est accessible par : Métro : Cité (Ligne 4) / RER : C ou B (Station Saint Michel Notre-Dame)

Le restaurant administratif nécessite un temps de trajet de 15 minutes (aller-retour). Toutefois un lieu de restauration rapide se trouve sur site.

SPÉCIFICITÉS DU POSTE (cadre réservé au SMSC) :

TEXTES APPLICABLES :

Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale notamment son article 38 ;

Loi du 10 juillet 1987 relative à l'insertion professionnelle des personnes handicapées ;

Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

Décret n° 94-415 du 24 mai 1994 modifiée portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes

PERSONNE À CONTACTER :

Direction des ressources humaines – Bureau du recrutement : 01/53/73/41/62

NOM: _____

PRÉNOM: _____

DATE: _____

SIGNATURE: