

ADJOINT AU CHEF DE BUREAU DU BUDGET (F/H)



Titulaire ou Contractuel



Courbevoie



Télétravail possible



Catégorie A
BAC +3



Expérience
>3 ans

Référence du poste : ACMOSS – SG – FDP2025-4 – Adjoint au chef du bureau du budget

LE POSTE

Vous avez envie de vous investir dans un grand programme de modernisation au service de celles et ceux qui nous protègent ? Vous avez le goût du challenge et de la technologie ? Postulez à l'ACMOSS !

Rejoindre l'ACMOSS, c'est intégrer des équipes férues de technologies, engagées et dynamiques, dans un environnement collaboratif et stimulant autour d'un projet multidimensionnel, ambitieux et innovant.

Évoluant au sein du secrétariat général de l'agence des communications mobiles opérationnelles de sécurité et de secours, l'adjoint au chef du bureau du budget supervise les actions suivantes, en lien avec le chef de bureau :

- superviser le travail de simulation des différents scénarios budgétaires qui dépendent des paramètres du modèle économique de l'ACMOSS ;
- optimiser l'allocation des ressources en répartissant les crédits, les emplois et la redistribution en cours d'exécution ;
- suivre et contrôler l'exécution du Budget ;
- préparer les négociations et les rendez-vous budgétaires ;
- rendre compte des résultats de l'exécution budgétaire en interne ;
- travailler en interaction avec les autres acteurs de la fonction financière (agent comptable notamment).

En outre, l'adjoint a en charge les thématiques suivantes :

- la mise en place du contrôle interne budgétaire au sein de l'agence ;

- le suivi des immobilisations en lien avec l'agent comptable ;
- le pilotage de la modernisation des SI financiers utilisées au sein de l'agence.

L'adjoint assure le management de l'activité et des membres du bureau, en lien et sous l'autorité du chef de bureau.

Enfin, l'adjoint est susceptible de représenter le chef de bureau en son absence et de le remplacer dans l'ensemble de ses missions.

PROFIL RECHERCHE

Nous sommes faits pour travailler ensemble si :

- vous avez une formation métier dans le domaine budgétaire ou un niveau d'expériences avéré dans le domaine,
- vous maîtrisez les techniques de gestion financière (GBCP, budget d'opérateur de l'Etat),
- vous savez élaborer et rédiger des courriers, des notes d'information, des documents de synthèse, et savez analyser des textes réglementaires,
- vous avez la capacité à dialoguer avec différents interlocuteurs internes et externes,
- vous possédez des qualités d'écoute, d'analyse, de compréhension des problématiques, de diagnostic et de synthèse,
- vous savez conduire et accompagner le changement, un projet de service, une réforme,
- vous avez une capacité d'organisation et de pilotage,
- vous êtes discret, rigoureux, méthodique et réactif,
- vous faites preuve d'adaptation, de diplomatie et de disponibilité.

Vous pourrez être amené à effectuer des astreintes.

POUR POSTULER

Merci d'envoyer un e-mail à recrutement@acmoss.fr avec la référence du poste qui vous intéresse, une lettre de motivation et un CV. Les demandes incomplètes ne seront pas traitées.