

DIRECTEUR.RICE DU BUDGET ET DES FINANCES



H/F confirmés – Statut Cadre

Siège d'HABITAT 77 - Direction du Budget et des Finances

Classification : IV-I

POSITIONNEMENT HIÉRARCHIQUE

- **Rattachement hiérarchique :** Directeur Général
- **Supervision / Management :** Toute l'équipe de la Direction du Budget et des Finances
- **Relation fonctionnelle (interne/externe) :**
 - Interne : Tous les services.
 - Externe : Fédérations, partenaires bancaires, Conseil Général, Région, etc.

CONDITIONS D'EXERCICE

- **Déplacements :** Occasionnels.
- **Horaires (astreintes éventuelles) :** Astreintes de direction - Niveau 2
- **Particularités et/ou contraintes du poste :** Obligation de discrétion.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- **En matière de personnel :**
 - ▶ Encadre le personnel de sa direction ;
 - ▶ Assure les entretiens et suit la qualité du travail de ses agents ;
 - ▶ Prend les dispositions nécessaires en cas de carences constatées dans la façon de servir des agents et fait remonter à la Direction Générale tout incident de service ;
 - ▶ Est responsable de la notation et de l'appréciation de son personnel ;
 - ▶ Veille à l'application des consignes relatives à l'hygiène et à la sécurité des agents placés sous son autorité ainsi que celles relatives à la réception des personnes étrangères à HABITAT 77 dans le cadre du fonctionnement de service ;
 - ▶ Est responsable des moyens mis à disposition de sa direction ;
 - ▶ Veille à ce que les agents placés sous son autorité ne se livrent pas à des actes répréhensibles par la loi.
- **En matière d'organisation :**
 - ▶ Veille à ce que son équipe soit bien informée des tâches qui lui sont confiées ;
 - ▶ Veille à la rédaction des procédures adaptées dans la direction ;
 - ▶ Procède à la rédaction, la mise à jour et le suivi des projets de services afférents ;
 - ▶ Veille à la réalisation des actions prévues et contribue à l'avancement des grandes lignes directrices du projet d'établissement ;
 - ▶ Formule toute proposition en cas de dysfonctionnement ;
 - ▶ Veille au respect des procédures d'accueil téléphonique de son personnel ;
 - ▶ Veille au respect des décisions de délégations résultant des décisions du Conseil d'Administration reprises par arrêté de l'exécutif d'HABITAT 77 ;
 - ▶ Coordonne le travail des services placés sous son autorité grâce au personnel d'encadrement dont il dispose et rend compte des difficultés éventuelles à la DG ;
 - ▶ Etablit le rapport d'activité des services sous son autorité.
- **En matière de représentation et responsabilité :**
 - ▶ Peut-être appelé à représenter HABITAT 77 par délégation de l'exécutif ou de la direction générale ;
 - ▶ Formule toute proposition utile à la stratégie de développement ;
 - ▶ Vérifie la réalité des déplacements & missions de son personnel et les coordonne ;

DIRECTEUR.RICE DU BUDGET ET DES FINANCES

H/F confirmés – Statut Cadre

Siège d'HABITAT 77 - Direction du Budget et des Finances

Classification : IV-I

- Est garant du bon fonctionnement de la Commission des Finances.
- **Gestion des loyers :**
 - Participe à la politique des loyers, fait des propositions d'augmentation annuelle et les soumet au Conseil d'Administration et la Direction Générale.
- **Budget :**
 - Préparation des orientations budgétaires N+1 en fonction des demandes formulées et motivées par les services et en fonction des orientations de la Direction Générale ;
 - Prépare et présente le budget au Conseil d'Administration et veille à la bonne application de la délibération prise ;
 - S'assure de la mise à disposition des budgets alloués aux services ;
 - Veille à la préparation des décisions de transferts ou crédits additionnels ;
 - Établit les tableaux de bord relatifs à la consommation des budgets alloués et les présente régulièrement en réunion des chefs de services ou en réunion de coordination des agences ;
 - Vérifie les dépenses et les recettes d'investissement et s'assure de la tenue à jour des fiches financières ;
 - Mobilise les subventions ou prêts pour financer les opérations.
- **Gestion comptable et financière (investissement et fonctionnement) :**
 - Veille aux écritures de fin d'année et établit les annexes au compte financier ;
 - Réalise des analyses financières ;
 - Établit et présente le rapport du compte de gestion au Conseil d'Administration ;
 - Établit et suit les dotations aux amortissements et aux provisions ;
 - S'assure des transferts des subventions d'investissement ;
 - Suivi FSFC et sorties d'actifs et régularisation des charges ;
 - Contrôle de la faisabilité des opérations d'investissement ;
 - Veille à la saisie et à la ventilation analytique ;
 - Suivi des mandats et titres de recettes ;
 - Réalise les simulations et projections financières de l'organisme sur Visial ;
 - Rapport d'activité et analyses opérationnelles ;
 - Contrôle de gestion (analyses financières uniquement) ;
 - Gestion et conservation des dossiers : ANPEEC, INSEE, FNO, etc. ;
 - Comptabilité analytique.
- **Veille fiscale :**
 - Déclaration mensuelle de la TVA à partir de la balance de la recette ;
 - Réponses aux demandes contentieuses du FISC pour le remboursement de TVA ;
 - Calcul et déclaration de l'impôt sur les sociétés et de la taxe d'apprentissage.

CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES

- **Savoir (Connaissances indispensables et/ou diplômes, qualification, expérience...)**
 - Master 1 ou 2 en comptabilité et finances ;
 - Expérience souhaitée dans le logement social.

DIRECTEUR.RICE DU BUDGET ET DES FINANCES

H/F confirmés – Statut Cadre

Siège d'HABITAT 77 - Direction du Budget et des Finances

Classification : IV-I

- **Savoir-faire (Compétences liées à la technicité professionnelle)**

- ▶ Aptitude à la gestion de projets, dont la capacité à porter une dynamique de changement, formaliser des objectifs par des actions de pilotage et de contrôle ;
- ▶ Capacité à travailler en transversalité et sens du travail en équipe ;
- ▶ Capacité d'analyse et de propositions adaptées au contexte et d'anticipation ;
- ▶ Prise en compte des impératifs de délais ;
- ▶ Qualités rédactionnelles avérées, dont la capacité à rédiger des procédures internes et les faire respecter.

- **Savoir-être (Compétences relationnelles)**

- ▶ Aisance relationnelle et autonomie dans l'organisation du travail ;
- ▶ Respect des obligations de discrétion et prise d'initiatives.