

COMMISSION NATIONALE
D'ORIENTATION ET D'INTEGRATION
Case 37 - 1 place Joffre – 75700 Paris SP 07

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI N° 24 A

<p>Administration d'accueil : Ministère de la Justice – Secrétariat général / Service des systèmes d'information et de communication (SSIC) Corps : Attachés d'administration de l'Etat Grade ou classe : Attaché</p>	<p>Catégorie : A Indice sommital du corps : IM 972 Indice maximum de recrutement : IM 673</p>
--	---

SPECIALITE(S) RECHERCHEE(S) : Coordinateur budgétaire

<p>Critères de sélection / Compétences recherchées :</p> <p><u>Compétences requises</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Savoir organiser, planifier et coordonner la construction du reporting budgétaire en respectant les délais et le processus mis en place ; - Être capable d'arbitrer et rendre compte de résultats préalablement calculés ; - Être en mesure de déployer le suivi d'indicateurs et les tableaux de bord présentant les états budgétaires du département ; - Savoir partager et diffuser l'information aux interlocuteurs clés (responsables de domaines, équipes projets, direction...). <p><u>Qualités requises</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pédagogie, capacité à donner du sens et à communiquer sur les méthodes et les process du département ; - Proactivité pour mener à bien le déploiement et l'harmonisation des pratiques à l'échelle de la sous-direction ; - Pragmatisme et rigueur dans la définition des indicateurs, la mise en œuvre des tableaux de bords et l'amélioration continue de ces derniers ; - Bon relationnel et esprit d'équipe pour accompagner les responsables de domaine. 	<p>Formation et stages :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Date : / - Durée : / - Lieu : /
--	---

Affectation : MINISTERE DE LA JUSTICE Secrétariat Général / Service des systèmes d'information et de communication (SSIC), 35 rue de la gare 75019 PARIS.

- Aucune mutation ne peut être demandée durant le détachement.

Il est précisé qu'aucune exigence sur le lieu géographique ne pourra être émise par le candidat. Néanmoins préciser le site géographique évite les candidatures inappropriées.

En date du : Courant 2020

- **Mise à disposition :** A définir

- **Détachement :** A définir

NB : MA 2 mois suivi d'un détachement de 1 an

Observations particulières (Diplôme à détenir, pièces à fournir obligatoirement...) :

Curriculum vitae – Lettre de motivation.

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI ou DES MISSIONS :

En tant que coordinateur budgétaire, votre rôle sera de rendre compte de l'exécution budgétaire en présentant les résultats financiers à travers différents indicateurs.

Pour ce faire, vous contribuerez à l'élaboration et au suivi du plan opérationnel financier du département ETD, Vous accompagnerez la mise en place de plans d'amélioration en interaction avec les différents acteurs et vous assurerez la remontée des alertes auprès de votre responsable hiérarchique.

Pour ce faire, vous aurez notamment pour mission :

- Coordonner l'élaboration et le suivi du plan opérationnel financier du département ;
- Préparer et présenter les états financiers ;
- Accompagner les responsables de domaine dans la mise en place de plan d'amélioration sur leur périmètre ;
- Assurer la remontée d'informations et des alertes auprès du responsable hiérarchique ;
- Mettre en place les tableaux de bord du département ;
- Identifier et déployer les bonnes pratiques ;
- Piloter la performance, la mise en place et le suivi d'indicateurs du département.

ECHELONNEMENT INDICIAIRE DU CORPS :

GRADES - CLASSES	ECHELONS	INDICES BRUTS	INDICES MAJORES	OBSERVATIONS
Attaché Hors Classe	du 1 ^{er} à ES	797-HEA 3	655 à 972	<u>Indice sommital du corps :</u> IM 972
Attaché Principal	Du 1 ^{er} au 9 ^{ème}	593-995	500-806	Perspective de carrière : Avancement par examen professionnel ou au choix
Attaché	Du 1 ^{er} au 11 ^{ème}	444-821	390- 673	Indice maximum de recrutement : IM 673

SITE INTERNET DU MINISTERE :

<http://www.justice.gouv.fr>