

## CHARGÉ DE MISSION – SUIVI ET PILOTAGE PLURIANNUEL

### IDENTITE ET CADRE STATUTAIRE DE L'AGENT

#### NOM Prénom

Statut : Titulaire/Contractuel (art. 3-3 2°)

Catégorie : A

Filière : Administrative

Cadre d'emplois : Attaché territorial

Grade : /

Famille de métiers : Fonction de gestion, de coordination, de pilotage, ou de conception

Niveau d'études minimum requis : Diplôme de niveau 6 ou équivalent et/ou expérience d'au moins 3 ans sur des fonctions similaires

Temps de travail : Complet

Cycle hebdomadaire : 35 heures

Date prévisionnelle de prise de poste : 01/10/2021

#### POSITIONNEMENT DU POSTE

Direction Générale Adjointe des Ressources

Direction des Finances

### DEFINITION METIER

Le Chargé de mission est en charge de l'élaboration, du pilotage, de l'instruction et de l'évaluation de projets au sein de l'EPCI. Il traduit les orientations politiques et stratégiques en actions opérationnelles et veille au bon déroulement des projets en garantissant le respect des délais et une maîtrise des ressources financières et humaines. Il anime une équipe projet et un réseau de partenaires, le cas échéant.

### FINALITE DU POSTE

Le Chargé de mission – Suivi et Pilotage pluriannuel est chargé de concevoir, de suivre les outils financiers de pilotage pluriannuel et de réaliser des tableaux de bord. Il élabore et met à jour le Plan Pluriannuel des Investissements (tous budgets). Il assure un rôle de conseil et d'expertise sur la gestion pluriannuelle (Autorisations de programme /Crédits de Paiement). Il est l'interlocuteur des correspondants (budget/comptabilité) des différents services et contribue à la diffusion d'une culture de gestion commune au sein de l'EPCI.

### ACTIVITES PRINCIPALES

#### TRONC COMMUN « Gestion de projet »

- Elaborer ou participer à l'élaboration du ou des cahiers des charges des projets,
- Piloter le projet en constituant, organisant, coordonnant et animant l'équipe projet selon le cahier des charges,
- Constituer, animer et coordonner un groupe de travail, un réseau de partenaires,
- Construire une méthodologie adaptée aux projets : déterminer une programmation des actions et des moyens à mettre en œuvre, élaborer des procédures adaptées,
- Produire les outils de suivi et de reporting (analyses statistiques, cartographiques, quantitatives et/ou qualitatives) associés au projet,
- Participer à la négociation et à l'allocation des moyens et optimiser les ressources prévisionnelles allouées dans le cadre des projets,
- Gérer et anticiper les risques et les aléas sur le projet,
- Alerter l'autorité sur les opportunités et les risques (techniques, juridiques, financiers, etc.) inhérents à une stratégie ou à un projet,
- Communiquer sur l'avancement du projet,
- Exercer une fonction de veille sur le domaine traité,
- Participer aux bilans et aux retours d'expérience.

Légende : I : Initiation P : Pratique M : Maîtrise E : Expertise

### COMPETENCES PRINCIPALES

| Connaissances   | I | P | M | E |
|---|---|---|---|---|
| Environnement territorial   |   |   | X |   |
| Organisation et services de l'EPCI  |   |   | X |   |
| Instances, processus et circuits de décision de l'EPCI                              |   |   | X |   |
| Environnement professionnel du/des domaines d'activité (acteurs, partenaires, etc.) |   |   | X |   |
| Enjeux, évolutions et cadre normatif du/des domaines d'activité                     |   |   | X |   |
| Méthode et ingénierie de gestion de projet  |   |   | X |   |
| Méthode et technique d'évaluation des coûts   |   |   | X |   |
| Méthode et outils d'évaluation de projet  |   |   | X |   |
| Méthode d'élaboration de critères et indicateurs de suivi                           |   |   | X |   |
| Marchés publics et achats   |   |   | X |   |
| Savoir-faire  | I | P | M | E |
| Analyser un besoin  |   |   | X |   |
| Elaborer des études de faisabilité  |   |   | X |   |

## CHARGÉ DE MISSION – SUIVI ET PILOTAGE PLURIANNUEL

|   |  |   |   |  |
|---|--|---|---|--|
| Conduire et gérer un projet   |  |   | X |  |
| Programmer, planifier et coordonner les activités                         |  |   | X |  |
| Opérer des choix techniques adaptés                                       |  |   | X |  |
| Conseiller  |  |   | X |  |
| Savoir déléguer, contrôler et évaluer                                     |  |   | X |  |
| Travailler et animer en/une équipe (en transversalité)                    |  |   | X |  |
| Travailler et animer en/un réseau   |  |   | X |  |
| Animer une réunion  |  |   | X |  |
| Élaborer et gérer un budget   |  | X |   |  |
| Communiquer en interne et en externe                                      |  |   | X |  |
| Réaliser un reporting écrit et oral (tableaux de bord, indicateurs, etc.) |  |   | X |  |
| Rédiger un cahier des charges   |  | X |   |  |
| Assurer une veille juridique et réglementaire                             |  |   | X |  |
| Gérer le stress   |  | X |   |  |
| Gérer un conflit  |  | X |   |  |
| Outils bureautiques et environnement Web                                  |  |   | X |  |
| Logiciels métiers   |  |   | X |  |

### Savoir-être

|  |  |
|--|--|
| Esprit d'analyse et de synthèse<br>Autonomie<br>Rigueur<br>Organisation<br>Disponibilité<br>Réactivité<br>Sens des responsabilités | Sens relationnel<br>Esprit d'équipe<br>Force de proposition<br>Diplomatie<br>Discrétion<br>Adaptabilité et flexibilité |
|--|--|

### ACTIVITES SPECIFIQUES

- Mettre à jour les documents pluriannuels en fonctionnement et en investissement, le Plan Pluriannuel de Financement (PPF) et le Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) à chaque étape budgétaire : orientations budgétaires, budget primitif, décisions modificatives, compte administratif,
- Concevoir et utiliser des outils de contrôle en lien avec les Autorisations de Programme (AP) / Autorisations d'Engagement (AE) et la PPF/PPI et créer des supports de restitution adaptés (à destination de la Direction Générale et des élus),
- Participer aux travaux de préparation budgétaire, réunions d'arbitrages,
- Rédiger les notes, rapports et délibérations relatives aux PPF/PPI, aux AP/CP,
- Conseiller et accompagner les directions dans la gestion pluriannuelle des opérations d'investissement,
- Participer à la mise à jour du Règlement Budgétaire et Financier de l'EPCI,
- Gérer la dette et la trésorerie de l'EPCI,
- Proposer une stratégie en matière d'emprunts nouveaux en fonction de la dette existante,
- Lancer les consultations afférentes aux emprunts nouveaux et les négocier,
- Piloter les éventuelles renégociations ou arbitrages de taux,
- Rédiger les rapports et délibérations relatifs à la dette,
- Assurer le suivi des crédits budgétaires et des mandatements, en lien avec le Service Comptabilité,
- Mettre en place un plan de trésorerie.

Légende : I : Initiation P : Pratique M : Maîtrise E : Expertise

### COMPETENCES SPECIFIQUES

| Connaissances  | I | P | M | E |
|--|---|---|---|---|
| Maîtrise des outils informatiques de l'EPCI, en lien avec la gestion pluriannuelle (logiciel Regards notamment). |   |   | X |   |
| Savoir-faire   | I | P | M | E |
| Apprécier la faisabilité d'une opération d'investissement et la cohérence de son plan de financement             |   |   | X |   |
| Élaborer des stratégies de gestion de la dette et de trésorerie  |   |   | X |   |

### ACTIVITES SECONDAIRES

### TECHNICITE

Réf. : DRH\_2021\_FP\_CMSPP  
Création : 05/08/2021  
Mise à jour :

# FICHE DE POSTE



## CHARGÉ DE MISSION – SUIVI ET PILOTAGE PLURIANNUEL

### CONDITIONS D'EXERCICE

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| <u>Lieu d'affectation :</u><br>Siège (Le Crayon) | <u>Bureautique :</u><br>Poste de travail,<br>Logiciels métier,<br>Téléphone mobile. | <u>Certification/Brevet/Permis :</u><br>Permis B. | <u>Conditions particulières :</u><br>Gestion du temps arithmique :<br>horaires irréguliers, avec<br>amplitude variable en fonction<br>des obligations de service<br>public. |
|--|---|---|---|

NB : Une fiche de poste n'a pas vocation à être exhaustive. Elle peut évoluer (révision, mise à jour) en fonction des nécessités de service.