

FICHE DE FONCTION : SERVICE DE LA COORDINATION BUDGETAIRE

DIRECTION DU BUDGET

SERVICE DE LA COORDINATION BUDGETAIRE

Principales Missions	Profil requis	Compétences souhaitées	Aptitudes
➤ Assurer la coordination de la préparation des propositions budgétaires de la Direction au titre des Projets de Lois de Finances et des Programmes Budgétaires Triennaux (PBT) ; ➤ Veiller à la coordination de la préparation du Projet De Performance (PDP) et du Rapport De Performance (RDP) de la Direction ; ➤ Veiller à l'exécution du budget de la Direction ; ➤ Etablir les tableaux de bord relatifs à la programmation, la performance et l'exécution du budget de la Direction ; ➤ Diffuser les bonnes pratiques de gestion budgétaire et contribuer à l'amélioration continue des procédures budgétaires.	Expérience confirmée dans les domaines liés aux : ➤ Finances publiques ; ➤ Gestion budgétaire.	➤ Connaissance approfondie des textes régissant les finances publiques et la gestion budgétaire ; ➤ Capacité d'analyse budgétaire, financière et économique ; ➤ Maîtrise des techniques de consolidation, de programmation, de suivi et de reporting budgétaire ; ➤ Bonne connaissance de la nomenclature budgétaire et des différentes catégories de dépenses publiques ; ➤ Maîtrise des dispositions de la Loi Organique relative à la Loi de Finances et de ses textes d'application ; ➤ Maîtrise de la réglementation des marchés publics ; ➤ Maîtrise des procédures de la gestion budgétaire ; ➤ Maîtrise des techniques de programmation pluriannuelle et d'évaluation ; ➤ Connaissance approfondie des politiques sectorielles ; ➤ Savoir développer des outils de pilotage et de suivi (Tableaux de bord).	➤ Grande Capacité de négociation et de communication ; ➤ Capacité d'analyse et de synthèse ; ➤ Potentiel de gestion d'équipe et d'encadrement ; ➤ Sens du relationnel ; ➤ Intégrité morale ; ➤ Ouverture d'esprit et adaptation à l'environnement.