



CHARGÉ OU CHARGÉE DU SUIVI BUDGÉTAIRE ET

Structure	DCPC - Direction de la Culture et du Patrimoine Culturel	Type de poste	Permanent
Mode de recrutement	Fonctionnaire ; CDD	Temps de travail	temps complet
Cadre d'emploi	Rédacteurs territoriaux	Grade de recrutement	
Date limite de dépôt des candidatures	02/11/2025	Date prévisionnelle d'entretien	18/11/2025
Eligible à la NBI		NBI	
Groupe métier et IFSE	21 - gestionnaire : 510 €	Site (adresse)	Espace HARDOUINAIS 2 bis rue du parc 22000 SAINT-BRIEUC
Contact	Monsieur sylvestre roth, directeur de la culture et du patrimoine culturel au 02 96 77 69 16.	Recruteurs	nadine crespel

Contexte

de

travail

Description

de

la

mission

Vous assurez le suivi budgétaire et comptable du Pôle Citoyenneté et Jeunesse sous l'autorité hiérarchique du Directeur de la Culture et du Patrimoine Culturel (DCPC) et en lien fonctionnel avec la directrice de la Direction Education, Jeunesse, Europe, Sport (DEJES). Vous exercez vos missions en lien avec les agents comptables de proximité de la DFJ (Direction Finances et Juridique) et les responsables de chaque service du pôle.

Activités

- Dans le cadre de la préparation budgétaire de la collectivité (BP et DM), participer à l'élaboration des budgets des différents services en veillant au respect des délais,
- Effectuer le suivi budgétaire des 2 directions : élaboration de tableaux de bord, supervision budgétaire des services des 2 directions, bilans trimestriels de consommation des crédits, virements pour les 2 directions,
- Assurer le suivi budgétaire et comptable spécifique du service Culture : suivi des consommations, actualisation des tableaux de bord, virements de crédits, engagements et mandatement sur le volet financier,
- Préparer les rapports et délibérations des commissions permanentes et sessions,
- Vérifier les impacts budgétaires des délibérations et des imputations comptables,
- Apporter un appui aux directeurs et aux chefs de service dans le pilotage financier et budgétaire des 2 directions,
- Suivre le process des subventions, en lien avec les comptables de proximité,
- Suivre le volet budgétaire et comptable des marchés,
- Participer au rapport annuel du Pôle Citoyenneté et Jeunesse.

Activité complémentaire :

Correspondant DCPC dans le cadre du projet de dématérialisation des subventions (AIDEN)

Profil attendu

Savoirs ou connaissances et technicités :

Connaissances des règles budgétaires et comptables
Notions de marchés publics

Savoir-faire ou pratiques professionnelles :

Utiliser des logiciels métiers : Coriolis, Airs Délib, Progob BO, Geco
Maîtriser les outils bureautiques
Travailler en transversalité

Qualités rédactionnelles

Compétences comportementales attendues :

Autonomie
Esprit d'initiative
Capacité d'adaptation
Capacité d'analyse et de synthèse
Rigueur

Conditions d'exercice

Travail prolongé sur écran

Rémunération

Traitement indiciaire selon les grilles statutaires + régime indemnitaire (IFSE selon groupe métier) + CNAS