Fiche de poste

Identification

Intitulé du poste	CONSEILLER DE GESTION	Direction	DIFAJE
Intitulé du métier de référence	Contrôleur de gestion	Service	Service évaluation et conseil de gestion
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT*	05PCDG0003_PT
		Code métier*	

Statut

Catégorie	☒ A ☐ B ☐ C	Titulaire / contractuel	
Filière	administrative	Cadre d'emplois	Attaché
Grade détenu		Grades possibles	Attaché / attaché principal

Conditions de travail

Lieu (rattachement administratif principal)	Hôtel du Département - ANGERS	Travail sur écran (+ de 2h/jour)	☐ Non ☒ Oui
Déplacements (lieux, fréquence...)	☒ Non ☐ Oui	Option ARTT	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☒ Indifférent
Permis de conduire requis	☒ Non ☐ Oui	Astreinte	☒ Non ☐ Oui
Matériel mis à disposition (véhicule, tenue...)	Moyens spécifiques : accès facilité aux informations nécessaires à l'exercice des missions, notamment via les logiciels métiers	Délégations de signature	☒ Non ☐ Oui
Conditions de travail particulières (travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...)	☐ Non ☐ Oui	Lesquelles :	

Prévention hygiène et sécurité : « Il est rappelé la responsabilité de chacun en matière de respect des règles de prévention, d'hygiène et de sécurité :

- tout agent doit veiller à sa propre sécurité et à celle de ses collègues ;
- de surcroît, le manager est responsable de la bonne application de ces règles. »

Source : Articles L4121-1 et L4122-1 du code du travail

Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter ¹ .	☒ Non ☐ Oui	Lesquelles :
Aptitudes physiques requises (le cas échéant)	☒ Non ☐ Oui	Lesquelles :

¹ En cas de réponse positive, la présente fiche de poste doit être accompagnée d'un document précisant ces règles.

Place dans la hiérarchie et relations de travail

Fonction et nom du supérieur hiérarchique direct (N+1)	Chef de service- Caroline Garrigou-Grandchamp		
Fonction des subordonnés directs (N-1) (nombres de personnes encadrées)			
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	☒ NON	☐ OUI	
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	L'ensemble des directions, plus particulièrement les directeurs, chefs de service, contrôleurs de gestion et responsables d'unités comptables – Spécifiquement la DLSI sur les aspects d'accès et de traitement de données		
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Organismes financés par le Département, satellites départementaux, réseau des contrôleurs de gestion départementaux « Carnutes »		

Contribution du poste d'activité du Département

Missions	Contribue au pilotage stratégique de la collectivité dans un objectif de maîtrise des risques et de performance par la mise en œuvre d'un contrôle de gestion interne et externe Apporte conseil aux directions
-----------------	--

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	Poids relatif %	Niveau de resp ²
> Activités principales :		
Missions de conseil de gestion : pouvant porter sur l'organisation, les méthodes de travail, les procédures, les outils et les productions, en vue d'optimiser les moyens de la collectivité et de contribuer à la diffusion d'une culture de gestion dans les services départementaux Missions de contrôle de gestion , pouvant porter sur des études de coût, des analyses financières, des analyses d'écart d'objectifs, tant en interne qu'à destination des satellites, en vue d'alimenter un dialogue de gestion régulier Missions de contrôle des risques comptables et juridiques , passant par la déclinaison de plans d'actions au sein des directions notamment en lien avec la réforme de la responsabilité du gestionnaire public	60 %	II
Conception et production d' outils de suivi budgétaire et d'activité à destination des élus, de la direction générale et des services (statistiques, tableaux de bord commentés, rapports d'activité, indicateurs, comptabilité analytique)	35 %	II
> Activités secondaires :		
Participe aux missions de contrôle interne FSE Participe à des réseaux régionaux / nationaux de contrôleurs de gestion Assure la continuité de service en suppléant ses collègues en tant que de besoin	5 %	I II II
Total	100 %	

² Niveau de responsabilité : **I** - décide, est responsable de / **II** - propose, élabore, définit, participe à / **III** - exécute, met en œuvre.

COMPETENCES LIEES AU POSTE

Savoirs (connaissances théoriques)	Maîtrise de la comptabilité publique (M57 – M22 – M4) et privée Maîtrise des méthodes de contrôle de gestion et d'analyse financière
Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	Recueil, traitement et analyse des données Capacité d'identification des risques et préconisation Utilisation approfondie d'Excel et/ou d'outils de requête type Business Object ou DigDash Connaissance de Grand Angle serait un plus Aisance rédactionnelle
Savoir procédural (procédures)	Connaissance des procédures budgétaires, comptables et financières départementales Méthodes d'audits et d'évaluation de la performance
Savoir relationnel (relations humaines)	Aisance relationnelle et communicationnelle Esprit d'équipe Discrétion
Autres	Forte capacité d'autonomie dans le travail Esprit d'initiative et force de proposition
Évolution prévisible du poste	
Document élaboré ou mis à jour le :	Caroline Garrigou Grandchamp / 19/03/25