

26-04-54 DEET

PUBLICATION

**Poste de catégorie B
DIRECTION ECONOMIE TERRITORIALE, EMPLOI ET TRANSITIONS**

Direction Adjointe Pilotage et Financement transversal de la transformation économique

Service Pilotage et Appui Transversal

Site de Toulouse ou Montpellier

FONCTION : Instructeur.trice budgétaire et financier.ère

La Direction de l'Economie Territoriale, de l'Emploi et des Transitions (DEET) accompagne la transformation durable de l'économie régionale, l'émergence des métiers de demain et la mise en œuvre des politiques environnementales et climatiques de la Région. Elle incarne la volonté régionale de concilier développement économique, transition énergétique et préservation des ressources naturelles.

Bien que rattaché hiérarchiquement à la Direction de l'Economie Territoriale, de l'Emploi et des Transitions (DEET), le Service Pilotage et Appui Transversal (SPAT) travaille en transversalité sur deux directions : la DEET et la Direction de l'Innovation, de l'Industrialisation, de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur (DIRES) de la collectivité.

Le service assure, pour le compte de ces deux directions, le pilotage et la gestion : du budget, des process, du reporting et du contrôle de gestion, de la préparation des instances de décisions et vote, de la communication interne et externe, de la gestion et les évolutions des outils de communication et d'animation.

Sur le pilotage et la gestion budgétaire, le SPAT intervient afin de préparer les phases de vote / modification du budget et de préparer les comités d'engagement financiers (tous les trimestres). Le SPAT intervient dans la sécurisation de l'exécution budgétaire, il est le relais auprès de la Direction des Finances et du Contrôle de Gestion (DFCG) des remontées des équipes et inversement et professionnalise et suit les achats/commandes des 2 directions.

Sous l'autorité du/de la Responsable de Service et en collaboration avec les référentes budgétaires, l'instructeur.trice budgétaire et financier.ère assure le suivi de l'exécution budgétaire des directions concernées, en réalisant les contrôles et opérations nécessaires aux engagements et aux paiements. Il.Elle accompagne les gestionnaires dans la gestion budgétaire, et veille au respect des procédures, notamment dans la gestion des achats.

VOS MISSIONS PRINCIPALES :

Vous assurez le suivi de l'exécution du budget de la Direction de l'Economie territoriale, de l'Emploi et des Transitions (DEET) et de la Direction de l'Innovation, de l'Industrialisation, de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur (DIRES). A ce titre, vous effectuez les contrôles et virements nécessaires aux paiements ;

Vous effectuez les contrôles et virements nécessaires aux engagements (en amont des phases de Commission permanente mais aussi en amont des phases d'attribution spécifiques à la gestion des fonds FEDER et dispositifs de type « PASS » dont l'instruction est simplifiée.

Vous accompagnez, assistez et répondez aux questions des agents gestionnaires sur la gestion budgétaire et participez à la gestion de la boîte générique.

A ce titre, vous participez à l'animation des réunions gestionnaires ainsi qu'à la gestion des achats des 2 directions : création des fiches de demande d'achat, création des engagements et suivi des factures.

Enfin, vous garantissez le respect des procédures de gestion établies.

VOTRE PROFIL :

- Vous disposez de connaissance des règles comptables et budgétaires ainsi qu'en marchés publics ;
- Vous appréciez travailler en équipe ;
- Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques et êtes prêt.e à vous former sur les logiciels métiers dédiés à l'activité (Grand Angle, AIDEN, AIRSDELIB).
- Vous êtes organisé.e, rigoureux.se, et autonome et avez des capacités organisationnelles reconnues ;
- A l'écoute, vous appréciez le travail en transversalité ;

SPECIFICITES DU POSTE :

- Certaines missions sont réalisables en télétravail dans le respect du règlement du temps de travail de la Collectivité (2 jours / semaine maximum).

Résidence administrative située à Toulouse ou Montpellier au choix du.de la candidate sélectionnée.

Ce poste n'ouvre pas droit à la NBI.

Les agents régionaux désirant faire acte de candidature sont invités à se faire connaître, en adressant à la Direction de l'Administration et du Pilotage des Ressources Humaines une demande par voie électronique avant le **29 MAI 2026**

Les candidatures (toutes les pièces composant votre dossier de candidature lettre de motivation + CV + dernier diplôme obtenu + **pièces justificatives de votre statut** (arrêté de position administrative précisant **votre grade et votre échelon actuel** / attestation et liste d'aptitude concours /attestation RQTH...) doivent être adressées en 1 seul PDF sur la boîte mail suivante : asg.recrutementM@laregion.fr

Merci de rappeler la référence de la vacance d'emploi selon le format publié : **(26-04-54 DEET).**

Simon MUNSCH
Directeur Général des Services

La Directrice Générale déléguée

Cécile VEDEL