

Poste de catégorie A**DIRECTION GENERALE DELEGUEE INFRASTRUCTURES TRANSPORTS MOBILITES ET MER****Service Achats, Finances et Exécution***Site de Toulouse***FONCTION : Chargé.e de mission exécution financières des Marchés et des subventions**

La Région, Autorité Organisatrice des Mobilités Régionales et cheffe de file de l'intermodalité, porte une ambition majeure en faveur du développement des mobilités décarbonées.

La Direction Générale Déléguée Infrastructures, Transports, Mobilités et Mer (DGD IT2M) a en charge l'ensemble des politiques opérationnelles des infrastructures de transport et du service public régional de transport des voyageurs.

Le Service Achats Finances Exécution est en charge de la gestion financière et du pilotage de la commande publique du FEDER de 2 Directions : la Direction Mobilité et Proximité (DMP) et la Direction Mobilités, Infrastructures et Développement (DMID), ainsi que 2 Directions de projet, et du dispositif éco-chèque.

Le service est composé de : 1 Responsable de service, 1 responsable de service délégué, 1 responsable unité commande publique, 4 chargé-es de mission commande publique, 1 conseillère/référente UEFM, 5 instructeurs-trices UEFM/Subventions, 1 gestionnaire marchés/subventions, et 1 secrétaire-gestionnaire financière.

Le/la Chargé.e de mission accompagne et sécurise l'application des procédures comptables auprès des agents en charge de l'exécution des marchés et des subventions gérés par la DGD-IT2M en coordination avec la conseillère UEFM.

VOS PRINCIPALES MISSIONS :**Assistance et appui des agents du pôle :**

Vous élaborez des préconisations ou des avis dans le cadre de l'instruction de dossiers financiers ;

Vous coordonnez les actions d'exécution financière sur les marchés et veillez à la qualité de l'exécution comptable ;

Vous participez aux actions de formation interne auprès des agents chargés de l'exécution financière ;

Vous identifiez les problèmes liés à la préparation des liquidations afin de garantir la bonne exécution du budget et contrôlez l'exécution des liquidations : disponibilité des crédits, montant des engagements, révisions... ;

Vous accompagnez les agents chargés de l'exécution financière : rappel des règles, mise en œuvre de méthodologie ; assistance à l'exécution des dépenses... ;

Vous sécurisez et contrôlez l'application des procédures comptables ;

Vous sensibilisez les services et diffusez des supports d'information ;

Vous rédigez des notices, instructions et procédures ;

Gestion administrative et financière du budget DMP/DMID :

Elaboration et passation des marchés

Vous participez à l'élaboration des marchés (notamment concernant les clauses d'exécution financière des marchés) ;

Vous assistez les agents du Pôle dans la mise en œuvre des procédures de marché public : recensement des besoins, fiches de lancement ;

Vous sécurisez les process et les contrôles des fiches demande d'achat ;

Exécution financière des marchés et notamment pour des marchés complexes et/ou d'un montant significatif :

Vous préparez et/ou saisissez les fiches « marchés » dans le logiciel Métier GRAND ANGLE (GDA) et procédez à l'engagement ;

Vous préparez et/ou saisissez les commandes dans GDA : contrôle de la disponibilité des crédits, demande de création du tiers financier, ajout du CMP (validé DAJCPA), imputation... ;

Vous contrôlez les factures et vous rapprochez des services métiers pour récupérer le service fait ;

Vous assurez, ou vous contrôlez, la saisie de propositions de liquidation dans GDA et/ou contrôlez la cohérence de l'interface de propositions de liquidations ainsi que la constitution des dossiers de PJ dématérialisées et vous assurez un suivi de l'exécution des marchés ;

Vous saisissez les propositions de tiers financier dans GDA ;

Vous assurez, ou vous contrôlez, l'exécution financière des marchés dans GDA : révisions de prix, avoirs, avenants financiers, sous-traitance, reconduction... ;

Vous assurez, ou vous contrôlez, la réalisation des quitus des marchés de travaux le cas échéant.

Pilotage de l'exécution financière des marchés et des subventions :

Vous suivez la consommation des autorisations d'engagement / crédits de paiement et faites remonter toutes difficultés liées à l'exécution financière des marchés et vous assurez la validation CDR des liquidations ;

Vous assurez les virements de crédits dans GDA ;

Vous participez au contrôle du respect des délais de paiement et à ce titre vous assurez un suivi du facturier ;

Vous assurez un suivi des recettes et à ce titre vous coordonnez les demandes d'émission de titres et facturez les recettes liées à la convention d'exploitation liO Train ;

Vous identifiez les besoins complémentaires de restitutions budgétaires ;

Vous assurez une veille réglementaire sur l'exécution financière des marchés.

MISSIONS SECONDAIRES :

Vous êtes associé.e à la préparation de l'ensemble des documents budgétaires (DOB, BP, DM, CEF, PPI/PPF/Revue de gestion) en coopération avec le responsable de service et le responsable de service délégué ;

Vous interprétez des documents budgétaires et comptables ;

Vous élaborez et renseignez des outils de pilotage et de suivi (tableaux de bord) ;

Afin d'assurer la continuité du service vous suppléez en tant que de besoin la Conseillère UEFM.

VOTRE PROFIL :

- Vous maîtrisez la comptabilité publique, la commande publique, l'instruction comptable et l'analyse financière ;
- Vous connaissez les règles de la Commande Publique ;
- Vous êtes à l'aise avec l'établissement et la mise à jour de procédures ;
- Vous maîtrisez les techniques d'élaboration des tableaux de bord et de suivi de gestion ;
- Vous disposez d'une méthodologie avérée en analyse et contrôle des coûts ;
- Vous appréciez utiliser l'outil informatique et êtes à l'aise dans l'apprentissage de logiciels métiers (Excel, Word, Power Point, AIDEN, Grand Angle et SPIID...) ;
- Vous êtes rigoureux.se et à l'écoute ;
- Vous appréciez le travail en équipe et savez animer un réseau d'échange.

SPECIFITES DU POSTE :

- Certaines missions sont réalisables en télétravail dans le respect du règlement du temps de travail de la Collectivité (2 jours maximum/semaine)
- Déplacements ponctuels sur tout le territoire régional (fréquence – 1 à 2 fois/mois)

Résidence administrative située à Toulouse - Compans.

Ce poste n'ouvre pas droit à la NBI.

Les agents régionaux désirant faire acte de candidature sont invités à se faire connaître auprès de la Direction de l'Administration et du Pilotage des Ressources Humaines par voie électronique, **avant le**

Les candidatures doivent être déposées sur la boîte ASG.recrutementM@laregion.fr et doivent être déposées en un seul PDF (Lettre de Motivation et CV attachés). Les supérieurs hiérarchiques (jusqu'au DGD) du candidat interne doivent être mis en copie de cet envoi.