



CHARGE DE BUDGET ET DE CONTROLE DE GESTION - H/F

REFERENCE :

32.2023

APPEL A CANDIDATURE
EXTERNE

ETABLISSEMENT :

REGIE LIGNE D'AZUR

EFFECTIF TOTAL : 1580

DEPARTEMENT :

TRANSPORT PUBLICS URBAINS DE
VOYAGEURS

SERVICE RECRUTEUR :

DIRECTION ADMINISTRATIVE ET
FINANCIERE

TAUX D'ACTIVITE :

TEMPS COMPLET
DU LUNDI AU VENDREDI

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE :

RESPONSABLE DU PÔLE FISCAL ET
BUDGETAIRE

STATUT : MAITRISE

TYPE DE CONTRAT : CDI

CONDITIONS D'ACCES :

- ✓ FORMATION BAC+2 APPRECIÉE
- ✓ EXPERIENCE PROFESSIONNELLE
DANS LA COMPTABILITE PUBLIQUE

DATE DE CREATION :

24/03/2023

DATE DE RETRAIT :

24/04/2023

REDACTEUR :

CaA



La Régie Ligne d'Azur, établissement public à caractère industriel et commercial, localisé sur Nice, exploitant du réseau urbain de voyageurs confié par la Métropole Nice Côte d'Azur, recherche son Chargé de budget et de contrôle de gestion - H/F.

Placé sous l'autorité de la Responsable du pôle fiscal et budgétaire, vous serez en charge de l'élaboration du budget et du contrôle de gestion au sein du pôle fiscal et budgétaire.

Basé sur Nice, au Grand Central, situé 16 avenue Thiers - 06000 NICE, vous serez amené à travailler et à vous déplacer sur tout autre site rattaché à l'établissement RLA, ainsi que, sur l'ensemble du réseau de la Métropole NCA, en fonction des besoins.

Les missions principales :

➤ Participation à l'élaboration du budget et des perspectives pluriannuelles en fonctionnement et en investissement :

- Organiser des réunions de préparation budgétaire,
- Etre présent aux réunions,
- Rédiger le compte rendu des réunions,
- Préparer des notes destinées aux services,
- Préparer des maquettes budgétaires,
- Participer à la prospective pluriannuelle (calculs, recueil des éléments auprès des services).

➤ Participation à l'élaboration des documents budgétaires soumis à l'approbation du conseil d'administration (délibérations, rapports, fil conducteur...) :

- Assister la responsable budgétaire dans la production du rapport budgétaire, du Rapport d'Orientation budgétaire,
- Etablir un PowerPoint de présentation relatifs au budget, au rapport d'orientation budgétaire ou à la prospective,
- Produire la maquette budgétaire de l'instruction budgétaire M43 (TOTEM) et ses annexes,
- Assister à la responsable budgétaire dans la préparation des délibérations.

➤ Participation au contrôle budgétaire et au premier chef à l'élaboration des atterrissages mensuels (mise à jour des prévisions annuelles en fonction du réalisé) :

❖ Effectifs et masse salariale :

- Suivi des effectifs, intégration de fichiers issus de la paie dans le logiciel de suivi de la masse salariale ELIOT, explication des écarts avec le budget et avec l'effectif inscrit de la RH,
- Suivi et prévision de la masse salariale (atterrissage),
- Suivi du fichier des compteurs de congés, RTT et autres, écarts avec le budget, rapprochement avec les prévisions du service production (GPE). Analyses en lien avec le service production.

❖ Participation aux atterrissages mensuels des autres postes de recettes et dépenses :

- Préparer le fichier mensuel,
- Compréhension et suivi de l'atterrissage, interrogation du logiciel comptable, point sur les consommations de crédit,
- Elaborer des tableaux de suivi de certains postes de dépenses,
- Suivre les dépenses d'énergie,
- Editions mensuelle des rapports BO,
- Evolution de la comptabilité analytique, en lien avec les services,
- Virements budgétaires en lien avec l'atterrissage sous le contrôle de la responsable budgétaire.

- Participation au contrôle de gestion via l'élaboration et le suivi d'indicateurs, de tableaux de bords et la comptabilité analytique :
 - Travail sur le Taux de Rendement Interne,
 - Indicateurs destinés à la métropole,
 - Cout kilométriques,
 - Partage de travaux avec le service production,
 - Elaboration de tableaux de bord,
 - Evolution de la comptabilité analytique,
 - Simulations de coûts, études ponctuelles.

- Autres missions (emprunt, fiscalité, enquêtes) :
 - Répondre à différentes enquêtes,
 - Assurer le suivi et la consultation emprunt,
 - Réaliser certaines déclarations fiscales : TICPE, TVS.

Les savoir-faire :

De formation Bac+2 en comptabilité et gestion appréciée, une expérience professionnelle dans le domaine de la comptabilité publique serait préférable.

- Connaissance de l'instruction budgétaire et comptable M43,
- Notions dans le domaine de la commande publique,
- Très bonne maîtrise des outils informatique : Excel, Word, PowerPoint.
- Gout des chiffres et de l'analyse,
- Aisance rédactionnelle.

Les savoir-être :

- Réactivité, rigueur,
- Qualités relationnelles,
- Esprit de synthèse,
- Sens de l'organisation et des délais,
- Forte implication,
- Adaptation,
- Discrétion.

Connaissance des Engagements de la Direction sur les démarches qualité et environnementale engagées dans l'entreprise. Respect des consignes et procédures mises en place.

Respecte les règles d'Hygiène, de Sécurité, et Environnementales (HSE) de l'entreprise, ainsi que les normes et standards en vigueur. S'engage à adhérer à la démarche d'amélioration continue sur ces sujets.

Les personnes intéressées devront déposer leur candidature (CV + Lettre de motivation)
par mail : carine.amatu@lignesdazur.fr ou solene.roux@lignesdazur.fr