

## FICHE DE POSTE

**Corps (grades) :** Attaché.e.

## LOCALISATION

**Direction :** Caisse des écoles du 20<sup>ème</sup> arrondissement

**Service :** Direction Générale

**Adresse :** 30-36 rue Paul Meurice

**Code Postal :** 75020 **Ville :** Paris

**Arrondissement:** 20<sup>ème</sup> arrondissement

**Accès :** Paris 20<sup>ème</sup> Porte des Lilas

## DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE

La Caisse des écoles du 20<sup>ème</sup> arrondissement est un établissement public autonome, présidée par le Maire du 20<sup>ème</sup> arrondissement et dirigée par un Directeur.

Elle élabore, produit et sert plus de 13 000 repas par jour répartis dans 75 écoles, 10 collèges, 3 jardins d'enfants et 2 Maison d'Aide à l'Enfance. (*midi et soir week-end compris*)

Avec ses 353 agents, la Caisse des écoles du 20<sup>ème</sup> est donc chargée de l'élaboration des menus, de l'organisation et de la distribution des repas équilibrés, tout en assurant la sécurité alimentaire par le biais de procédures et de contrôles stricts.

La Caisse des écoles du 20<sup>ème</sup> mène ses missions de service public en direction des enfants de l'arrondissement au travers de la restauration collective pendant le temps scolaire, des colonies de vacances, des centres de nature (END) et participe aux projets pédagogiques des écoles et de l'arrondissement.

## NATURE DU POSTE

**Intitulé du poste :** Directeur.trice des Finances (H/F)

**Contexte hiérarchique :** Sous l'autorité du Directeur Général de la Caisse des Ecoles du 20<sup>e</sup> arrondissement

**Encadrement :** oui, 5 agents (1 A, 1 B, 3 C)

### Activités principales :

Au sein d'une équipe de 5 agents.es, vous serez placé.e. sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général de l'établissement, vous serez en collaboration étroite avec l'ensemble de l'équipe du pôle finances, de l'Accueil-Mairie ainsi que de l'ensemble des services de la Caisse des écoles. Vous serez également en lien direct avec les partenaires, collaborateurs, et organismes extérieurs (Ville de Paris, Trésorier Principal...).

Vous serez amené.e à assurer et à garantir l'exécution du budget, la gestion de la dette et à participer à la définition de la stratégie budgétaire et l'élaboration du budget (21 M €)

**Ce profil de poste peut évoluer en fonction des tâches et missions dévolues et confiées au service.**

## Missions :

- Suivre l'exécution du budget, coordination de la gestion comptable et appui aux services support
- Elaborer et coordonner les différentes phases du cycle budgétaire : établir le budget primitif, le compte administratif et les décisions modificatives et tout document budgétaire ; rédiger les délibérations du service et le rapport d'orientation budgétaire.
- Réaliser des analyses financières rétrospectives et prospectives, mettre en place des outils d'aide à la décision.
- Piloter la gestion de la trésorerie
- Assister, conseiller, et assurer un contrôle du respect des procédures par les différents services
- Encadrer le responsable des Achats/Marchés Publics et le responsable Recettes/Dépenses/Accueil/Facturation
- Suivre financièrement les marchés publics en lien avec le juriste de l'établissement
- Préparer les éléments du dialogue budgétaire avec la Ville de Paris, compléter les documents du reporting
- Gérer et mettre à jour l'inventaire comptable
- Participer aux réunions internes et externes de l'établissement, sous l'autorité du Directeur Général, présenter aux élus les éléments financiers
- Piloter l'ensemble des demandes de financements auprès de tiers extérieur (Ville de Paris, Etat, Europe, fondations, etc...)
- Participer aux orientations de la Direction Générale de l'établissement (être force de proposition, rechercher des nouvelles sources de financement)

## PROFIL SOUHAITÉ

Qualités requises	Compétences professionnelles	Savoir-faire
<b>N°1</b> Capacité managériale et conduite du changement	<b>N°1</b> Maîtrise du fonctionnement d'un établissement public	<b>N°1</b> Animation d'équipes
<b>N°2</b> Aptitude à la négociation	<b>N°2</b> Maîtrise des règles de la comptabilité et des finances de publiques	<b>N°2</b> Relations multi-acteurs et négociation
<b>N°3</b> Capacité d'analyse et de prospective	<b>N°3</b> Connaissance de l'instruction budgétaire M57	<b>N°3</b> maîtrise de logiciels de finances, idéalement Berger-Levrault

## Formation ou expérience professionnelle souhaitées :

Expérience de direction financière d'un établissement public, idéalement d'une caisse des écoles

## CONTACT

**Nom :** M. Grégory MECHE – Directeur Général

**Bureau :** Caisse des Ecoles du 20ème

**Adresse :** 30-36 rue Paul Meurice 75020 Paris

**Tél :** 01.53.39.16.89

**Email :**

direction@caissedesecoles20.com

*Poste à pourvoir à compter du 21.01.2025*

