

Annonce de recrutement ref. chsebd-261022

Fonction : Chargé.e du suivi d'exécution budgétaire - DELTA

Nb. postes : 1

Le groupement

30 ans de lutte sur le terrain contre l'exclusion

Le Samusocial de Paris est un acteur central de la lutte contre l'exclusion. Aller vers, accueillir, soigner et héberger les personnes et les familles en grande précarité sont au cœur de ses missions depuis trente ans. Organisé en Groupement d'Intérêt Public, il fédère les énergies d'équipes de professionnel.les et de partenaires publics et privés, autour de valeurs communes : l'égalité entre tous les individus, la solidarité collective pour venir en aide à toute personne en situation d'exclusion, la dignité pour toutes et tous.

L'environnement

DELTA, pôle opérationnel du Samusocial de Paris, est en charge de la gestion des nuitées hôtelières pour plus de 10 organismes sociaux (SIAO franciliens, CAFDA, CAVSP) en Ile-de-France. Fonctionnant 7j/7 et 24h/24 DELTA gère plus de 55 000 hébergements hôteliers pour un budget de plus de 400 millions d'euros. En s'appuyant sur le professionnalisme de près de 120 collaborateurs, DELTA, assure ainsi des missions de prospection, achat et réservation des nuitées hôtelières ainsi que le contrôle et l'amélioration des conditions d'hébergement.

La mission

Collaborateur du service ressources, vous êtes en charge notamment de la vérification et de l'adéquation de l'exécution budgétaire du pôle.

Référent du contrôle et du suivi budgétaire de l'ensemble du pôle, vous vérifiez, analysez, corrigez et alertez des éventuelles difficultés liées à la gestion du budget de nuitées, de fonctionnement et de projets du pôle.

En collaboration permanente avec le Responsable Qualiticien, les chargés de suivi d'activité et les responsables d'activité opérationnelle, vous vous assurez de la bonne gestion budgétaire du pôle, en lien avec la Direction des Affaires Financières.

Le poste

Dans le cadre du contrôle de la dépense :

- Vous vérifiez l'engagement de dépense quotidien de DELTA.
- Vous vérifiez, analysez et suivez les factures des partenaires hôteliers, en vérifiez la cohérence et la bonne gestion.
- Vous validez ces factures dans l'outil dédié (ELAP).
- Vous créez des outils de suivi de la dépense sur les budgets de nuitées, de fonctionnement et de projets.
- Vous vous assurez du respect du budget et sa cohérence, en lien avec votre responsable.
- Vous préconisez des actions correctives ou sécurisantes dans le cadre de la gestion du budget.
- Vous identifiez et suivez les indicateurs financiers et faites des préconisations quant aux actions à mettre en place.
- Vous assurez le reporting financier quotidien, hebdomadaire et mensuel, en lien avec les services opérationnels.

Dans le cadre de l'amélioration continue du service rendu :

- Vous proposez tous les moyens d'optimisation budgétaire que vous identifiez
- Vous participez à la réflexion sur les pratiques professionnelles de contrôle financier au sein de DELTA et en externe
- Vous participez à la revue des processus et aux différents temps de travail liés au management par la qualité.
- Vous participez à l'information et la formation continue des collaborateurs
- Vous travaillez en lien permanent avec les autres services du pôle pour apporter une réponse adaptée aux partenaires, et aux usagers
- Vous étudiez toutes les améliorations techniques possibles afin de simplifier le travail des équipes

- Vous participez à la maîtrise d'ouvrage pour l'amélioration des outils métiers
- Vous participez à la recherche et élaboration de solutions techniques et opérationnelles permettant d'améliorer la communication interne et externe

De manière générale :

- Vous participez activement à la vie de service, aux réunions, analyses de la pratique ...
- Vous rendez compte régulièrement et par écrit à votre supérieur hiérarchique.
- Vous assurez activement le soutien opérationnel du responsable ressources qualiticien concernant les tâches liées à son champ d'intervention.

L'expérience

Une expérience sur une fonction similaire serait un plus

Les compétences

Être organisé, rigoureux et méthodique

Avoir une bonne compréhension des organisations de travail

Savoir accompagner le changement

Être curieux et autonome

Avoir de bonnes capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse.

Avoir une éthique personnelle et professionnelle irréprochable.

Avoir une bonne maîtrise des outils informatiques

Savoir communiquer et animer.

Savoir définir les priorités.

Savoir rendre compte à sa hiérarchie (mails, rapports, notes, etc.).

Le contrat

Nombre de postes : Nous avons 1 poste à pourvoir.

Date de prise de poste envisagée : dès que possible

Type de contrat proposé : En tant que Groupement d'Intérêt Public (GIP), nous pouvons proposer les types de contrats suivants :

- CDD de 10 mois avec possibilité de CDI à l'issue du CDD pour un contractuel.
- Une mise à disposition ou un détachement pourra être organisé pour un fonctionnaire.

Statut du poste : Cadre

Temps de travail et horaires :

Cadre au forfait jour avec acquisition de 15 RTT par an.

Rémunération et avantages :

Votre rémunération sera de 2515 € bruts mensuels. Une reprise partielle de votre expérience pourra être étudiée.

Vous bénéficieriez également :

- d'avantages en nature pour vos repas ou d'une indemnité pour vos repas,
- d'une mutuelle attractive,
- d'une prise en charge de votre titre de transport à hauteur de 50%.

Lieu du poste et déplacements : Votre lieu d'activité sera le site

- Grandcoing (15 Rue Maurice Grandcoing, 94200 IVRY-SUR-SEINE)