

FICHE DE POSTE
CONTROLEUR DE L'EXECUTION FINANCIERE DES MARCHES PUBLICS

Grade : Catégorie : B
Temps de travail : Temps complet
Emploi occupé : Contrôleur de l'exécution financière des marchés publics

Conditions d'exercice	<input type="checkbox"/> Poste basé à Auxerre au siège du SDEY
Responsabilité et activités principales	<input type="checkbox"/> Interface entre les services techniques et le service des finances afin d'assurer le suivi administratif et financier des marchés publics <ul style="list-style-type: none"> - Aide à la rédaction des pièces administrative de marchés publics : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Modalités financières des marchés publics (CCAP) <input type="checkbox"/> Avenants - Mise en place et gestion du circuit dématérialisé des factures <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Suivi de tableaux de bord <input type="checkbox"/> Relance des services à J-5 de l'échéance de paiement d'une facture <input type="checkbox"/> Gestion des rejets de facture dans Chorus Pro <input type="checkbox"/> Garant du bon fonctionnement du processus facturation <input type="checkbox"/> Toute action visant à l'optimisation de ce circuit <ul style="list-style-type: none"> - Contrôle des factures dans la cadre de marchés publics du - Vérification et préparation des pièces justificatives nécessaires aux mandatements des factures relatives aux marchés publics du <input type="checkbox"/> Ponctuellement, liquidation des dépenses. <input type="checkbox"/> <u>Missions annexes :</u> <ul style="list-style-type: none"> - Certificats administratifs - Traitement les demandes d'information de la part des différents interlocuteurs (trésorerie, fournisseurs, services internes ...)



	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Fonctionnement des collectivités territoriales et de l'intercommunalité<input type="checkbox"/> Comptabilité publique et procédures administratives et budgétaires (nomenclature M14)<input type="checkbox"/> Connaissance en matière d'exécution administrative et financière des marchés publics<input type="checkbox"/> Environnement de conduite d'opérations, culture de maîtrise d'ouvrage<input type="checkbox"/> Maîtrise des outils informatiques et logiciels<input type="checkbox"/> Connaissances des règles de la commande publique
Savoir Faire	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Compréhension et respect des procédures et délais<input type="checkbox"/> Maîtrise des outils bureautiques<input type="checkbox"/> Appliquer les procédures qualité
Savoir être	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Rigueur et méthode<input type="checkbox"/> Organisation<input type="checkbox"/> Qualités relationnelles<input type="checkbox"/> Capacité à travailler en équipe<input type="checkbox"/> Disponibilité et réactivité