Chargé.e de suivi de la dépense F/H



Référence de l'offre : prb6rmbhf0
Intitulé : Chargé.e de suivi de la dépense F/H
Date de publication : 24/11/2026
Filières : Affaires générales
Type de contrat : CDD
Catégorie de contrat : Non cadre
Localisation de l'offre : Paris (75001)
Éligibilité télétravail : Non
Régime de travail : Badgeage
Prime variable sur objectif : Aucune
Encadrant : Non

DESCRIPTION DE LA CAISSE DES DÉPÔTS

Avec ses filiales et ses partenaires stratégiques, la Caisse des Dépôts constitue le premier pôle financier public. Investisseur de long terme au service de l'intérêt général et du développement économique du pays, la Caisse des Dépôts se charge de plusieurs missions, dont la protection de l'épargne populaire, le financement et soutien du logement social, la gestion des mandats publics, l'accompagnement des Français dans leurs parcours de vie et la contribution au développement économique.

La Caisse des Dépôts Etablissement Public s'organise en quatre métiers : la Banque des Territoires, la Gestion d'actifs, la Gestion des participations stratégiques, et les Politiques sociales.

La Direction des Opérations et du pilotage de la Transformation Opérationnelle (DOT) a pour mission la simplification de l'organisation, la clarification des responsabilités, la maîtrise des risques opérationnels et l'amélioration de la performance opérationnelle afin de contribuer le plus utilement possible aux missions de la CDC.

DESCRIPTION DU POSTE

Dans le cadre de vos responsabilités de chargé du suivi de la dépense au sein du portefeuille (Périmètre DSI) vos activités sont : ?

La coordination achats

Sécuriser la gestion de l’ensemble des achats décentralisés de faible montant (-40K€) et contribuer au dispositif de contrôle interne (CN1).

S’assurer de la bonne application des règles de la commande publique

Assurer le suivi de l’exécution du marché, en relation étroite avec les services prescripteurs

Superviser et coordonner l’envoi des demandes d’achats et s’assurer de la disponibilité budgétaire.

Répondre aux demandes de contrôles de 1er niveau de DEOFA.

En polyvalence au sein de l’équipe, animer le comité achat (a minima trimestriel) avec les prescripteurs et rédiger le compte-rendu correspondant (évolutions et incidents, présentation des indicateurs d’activité…)

La gestion et le suivi de la dépense

Saisir les Demandes d’Achat dans AFP

Saisir les réceptions dans AFP sur la base des justificatifs transmis par le métier.

Réaliser les diligences d’honorabilité des fournisseurs et créer les fournisseurs dans le référentiel.

Effectuer le suivi des engagements et des dépenses et réaliser les ajustements nécessaires en relation avec les métiers prescripteurs. Contrôler la bonne imputation budgétaire et vérifier la conformité des pièces justificatives.

Approuver les demandes d’achats et transformer les DAHC en commandes dans le SI AFP dans le respect des procédures (selon l’organisation choisie).

Communiquer les numéros de bon de commande aux métier prescripteurs.

Approuver les factures dans les délais de mise en paiement et réaliser les corrections si nécessaire.

Représenter l'ensemble des services prescripteurs de son portefeuille et répondre aux demandes de contrôle du pilotage DEOFF (CN1 et CN1 bis).

Assurer le suivi de l'exécution budgétaire.

Constituer et transmettre aux métiers prescripteurs les états périodiques pour le suivi des commandes et de la facturation.

Contribuer à l'établissement et au suivi des charges à payer (CAP) et aux actions nécessaires aux arrêtés périodiques (dont fin d'année).

Enfin, vous contribuez aux évolutions des systèmes d'information (SI) et aux démarches d'amélioration continue :

Participer à l'évolution des outils utilisés (Liens avec la MOA : expression de besoin, coordinateur des besoins d'évolutions SI des métiers ...), gestion de projet en lien avec le périmètre budgétaire (évolution AFP, BEE, simplification des codes projets …)

Remonter les besoins d'évolution et de simplification des processus et des SI. Un fonctionnement en polyvalence est attendu au sein du service (ex : remplacement pendant les périodes d'absence et de congés). Ces missions reflètent l'essentiel de l'activité cible mais restent susceptibles d'ajustements au regard des évolutions futures.

Un fonctionnement en polyvalence est attendu au sein du service (ex : remplacement pendant les périodes d'absence et de congés).

Ces missions reflètent l'essentiel de l'activité cible mais restent susceptibles d'ajustements au regard des évolutions futures.

PROFIL RECHERCHÉ

La CDC fonde le recrutement sur les compétences en excluant tout critère de discrimination. Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Maîtrise des procédures de dépenses et achats publics.

Maîtrise de l'outil AFP et des outils bureautiques (notamment Excel)

Esprit analytique et capacité à travailler avec rigueur et précision.

Sens des responsabilités couplé à des capacités à prioriser.

Excellentes compétences en communication écrite et orale permettant le travail en transversalité, notamment avec les directions métiers.

Capacité à travailler en équipe tout en étant autonome dans la gestion de ses tâches.

Sens de l'organisation et gestion des priorités.

Proactivité et capacité à être force de proposition.

Sens du travail en équipe