

# Directeur(trice) Financier(ère)

Grade : Attaché/Rédacteur Principal/Rédacteur

Type d'emploi : statutaire / contractuel (Vacance d'emploi)

Durée : Permanent

Poste à temps complet : 36h – 6 RTT- possibilité de télétravail 2 jours/semaine

Rémunération : grille indiciaire en lien avec le grade + régime indemnitaire + CNAS + participation mutuelle et prévoyance

Sous l'autorité de la Directrice Générale des services, vous participerez à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de la commune et du CCAS et budgets annexes. Accompagné de 3 ETP que vous encadrez, vous piloterez l'exécution financière des marchés publics et superviserez le suivi financier des subventions. Vous serez chargé(e) d'assurer la fiabilité et la sécurité de l'activité du service des finances/marchés publics dans toutes ses déclinaisons en manageant et en accompagnant au changement, votre équipe sera composée de 3 agents.

## **Missions :**

### **Elaborer des documents budgétaires de la Ville et du CCAS**

- Assurer une veille juridique et réglementaire des actes
- Budget annexes M4- chaleur bois/électricité
- Animer, coordonner et gérer les différentes phases du budget : ROB-CA - BP-DM - RAR...
- Planifier pluriannuellement les investissements
- Assurer la communication financière légalement et interne

### **Suivre et contrôler l'exécution budgétaire de la ville et du CCAS**

- Suivre l'exécution des titres de recettes et des mandats
- Contrôler la gestion comptable analytique
- Veiller à la bonne gestion administrative et comptable des régies de recettes et d'avances
- Gérer les besoins en financement par l'emprunt
- Gérer la dette
- budgets annexes (x2)
- Suivi FCTVA
- Suivi trésorerie mensuelle Hélios + (515)

### **Préparer les dossiers du Conseil Municipal relatifs au service et de la commission des finances**

- Préparer et participer aux réunions de la commission des finances
- Rédiger les délibérations en lien avec la délégation finances, la direction générale et le secrétariat général

## **Rechercher les financements et gérer les demandes de subvention (à percevoir et celles à verser)**

En lien avec la direction générale :

- Suivre l'actualité et rechercher les financements mobilisables en fonction des projets
- Préparer les dossiers de demande et veiller à leur instruction
- Gérer le déblocage et le recouvrement des aides
- Contrôler les montants attribués

## **Piloter l'analyse financière**

- Mettre à jour l'analyse financière prospective et/ou rétrospective
- Alerter, conseiller, proposer et anticiper
- Organiser et coordonner les études
- Assurer la veille juridique et réglementaire des actes

## **Gestion comptable et ressources humaines**

- Paye + DSN mensuel
- Prévision masse salariale annuelle en lien avec le service ressources humaines

## **Suivi financier des marchés publics**

- Suivre l'exécution : notification, avenant et solde des marchés

## **Compétences requises**

- Formation supérieure en comptabilité publique souhaitée, justifier idéalement d'une expérience significative sur une fonction similaire
- Maîtriser les règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique (M57 et M4)
- Connaître les finances publiques, la commande publique et le contrôle de gestion
- Savoir gérer le fonctionnement et les règles budgétaires des marchés publics
- Maîtriser les techniques d'analyse et de gestion financière ainsi que le pilotage de l'activité
- Posséder d'excellentes capacités d'analyse et de synthèse
- Maîtriser les outils informatiques (E-Magnus-Portail achats-Berger Levrault-Word-Excel-Powerpoint..)
- Être en capacité de fédérer une équipe et promouvoir son activité
- Travailler en transversalité
- Faire preuve d'autonomie, d'une grande rigueur, d'organisation et de maîtrise de soi
- Être en capacité de communiquer, sensibiliser et de conduire des actions transversales
- Sens du service public, discrétion.

## **Contraintes du poste**

- Pic d'activité en fonction des obligations de service

