

## PROFIL DE POSTE



<b>Intitulé du poste</b>	Chef du service finances
<b>Service :</b>	Direction Pôle Ressources – Service Finances
<b>Rattachement :</b>	Directrice Générale des Services, Responsable Pôle Ressources
<b>Site :</b>	Direction des services Administratifs
<b>Grade</b>	<i>Attaché, Rédacteur, Rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe, Rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe</i>
<b>Métier</b>	<i>Responsable de gestion budgétaire et financière</i>
<b>Missions</b>	Prospective et stratégie financière :

Participation à la mise en œuvre des orientations financières de la commune • Participation à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie financière et fiscale de la commune • Gestion de la dette et de la trésorerie • Négociation des emprunts et de la ligne de trésorerie • Planification pluriannuelle des investissements et du budget • Réalisation d'analyses financières rétrospectives et prospectives • Identification des marges de manœuvre financières et des seuils d'alerte • Collaboration avec l'ensemble des services, pôles et directions de la commune ainsi que de nombreux partenaires externes (DRFIP, financeurs publics et privés, acteurs du contrôle de légalité, collaboration avec l'agglomération et les communes du territoire, le Département et la Région).

### Budget :

Participation à l'élaboration, au suivi et à l'exécution du budget général, du CCAS et de la CDE • Suivi du budget compétence voirie transféré à l'agglomération • Opérations de fin d'exercice • Suivi et exécution financière des marchés publics • Suivi de l'inventaire et des écritures spécifiques • Déclaration du FCTVA • Contrôle des taxes reçues

### Recettes/Subventions :

Suivi des tableaux de bord des recettes • Suivi des cessions et déclaration • Accompagnement des services dans leur recherche de financements (Pilotage dans la recherche des financements, veille régulière sur les dispositifs de subventions et communication aux services, accompagnement des porteurs de projet dans leur dialogue avec les cofinanceurs) • Constitution et suivi des dossiers de demandes de subventions (Collecte des pièces nécessaires, Constitution des dossiers, Respect du calendrier de dépôt, Communication en interne sur l'état d'avancement des demandes et des attributions ou refus de subventions) • Suivi des projets subventionnés et des versements des avances et acomptes ( Mise en place d'un tableau de bord des projets subventionnés, Suivi régulier de l'état d'avancement des paiements et du solde à percevoir).

### Pilotage du budget RH et de la masse salariale

Assurer les prévisions, le suivi et l'exécution de la masse salariale et en valider régulièrement l'état de consommation. • Construire et suivre des outils permettant de sectoriser la masse salariale par pôle • Produire les données nécessaires aux arbitrages budgétaires et produire les documents de présentation pour les réunions budgétaires et le vote du budget • Contrôler la gestion et l'engagement des dépenses • Contrôler la gestion et l'encaissement des recettes (remboursements d'assurances, personnels mis à disposition de l'agglomération, etc.).

### Management et administration :

Préparation et participation aux commissions finances • Rédaction des délibérations en lien avec l'exécution comptable • Rédaction du Rapport sur les Orientations Budgétaires • Gestion du service 1 agent • Continuité de service par le remplacement ponctuel de la gestionnaire finances concernant le mandatement des factures et les diverses tâches d'exécution comptable.

### **Qualités / compétences requises pour occuper le poste**

Expérience sur un poste similaire requise • Maîtrise du cadre réglementaire de la comptabilité publique et des dispositifs fiscaux • Maîtrise des techniques d'analyse budgétaire et de prospective financière • Connaissance de l'environnement des collectivités • Maîtrise des règles relatives aux relations financières communes/intercommunalités • Forte capacité d'analyse, d'anticipation et de synthèse • Aptitude au management et à la conduite de projets • Rigueur, sens de l'organisation et discrétion • Compétences relationnelles et rédactionnelles avérées, sens de la pédagogie • Maîtrise/connaissance des logiciels bureautiques • Maîtrise du logiciel comptable Berger Levrault • Connaissances en RH et en Commande Publique et connaissance du logiciel comptable Ciril serait un plus • Rythme de travail nécessitant une réactivité et disponibilité avec des pics d'activités liés aux arbitrages des différentes étapes budgétaires.

**Poste à pourvoir dès que possible**