



## **La Commune de Villejust recrute un(e) RESPONSABLE DU SERVICE FINANCES**

Villejust, commune de 2400 habitants, située dans la grande couronne de la Région Ile-de France et dans le Nord-Ouest de l'Essonne, membre de la Communauté d'agglomération de Paris-Saclay. La Commune dispose d'une richesse économique, qui lui permet de développer de nombreux projets.

En étroite collaboration avec la direction des services, vous participerez au sein du service Finances à la définition et à la mise en œuvre des orientations budgétaires, de la gestion comptable.

### **Missions du poste**

#### **1. Elaboration et Gestion budgétaire et comptable**

- Participation à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie financière de la Commune,
- Suivi des procédures, prévisions budgétaires,
- Elaboration de la préparation du Budget principal et des Budgets annexes,
- Opérations de fin d'exercices
- Traitement comptable des dépenses et recettes en investissement,
- Réception, suivi et des pièces comptables,  
**Subventions**
- Participation à l'élaboration des dossiers de subventions et suivi des subventions à recevoir
- Recherche de partenariat  
**Dettes et trésorerie**
- Gestion de la dette et des garanties d'emprunts,

#### **2. Coordination avec les services et partenaires**

- Elaboration en collaboration avec l'équipe municipale et la direction générale de services de la programmation pluriannuelle d'investissement,
- Collaboration et suivi de la commande publique,
- Mesurer les opportunités en lien avec l'environnement territorial notamment avec la Communauté Paris-Saclay.

### **Profil**

- Cadre d'emploi Rédacteur –Catégorie B- Filière administrative
- Connaissance indispensable de la comptabilité publique M14\_ prévision M57
- Expérience en contrôle de gestion appréciée
- Maîtrise des outils informatiques
- Qualités relationnelles

### **Compétences requises**

- Diplôme niveau licence Minimum

- Aptitudes au travail en transversalité
- Relative autonomie dans l'organisation du travail, rigueur, disponibilité, diplomatie

#### **Conditions et avantages**

- Poste à temps complet à pourvoir à partir du mois de Septembre 2021
- Recrutement : par voies statutaire ou contractuelle
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime
- Avantages sociaux (Comité National d'Action Sociale)

Adresser votre candidature (lettre de motivation manuscrite + CV détaillé) à [secretariat-maire@mairie-villejust.fr](mailto:secretariat-maire@mairie-villejust.fr) ou par courrier à Monsieur le Maire, Mairie de Villejust 6 Rue de la Mairie 91140 VILLEJUST