



RECRUTE

Par voie statutaire et à défaut en contrat

UN(E) CHARGE(E) DE CONTROLE DE GESTION BUDGETAIRE ET FINANCIER
TEMPS COMPLET

POSTE DE CATEGORIE A FILIERE ADMINISTRATIVE

☐ Contexte du poste :

La direction des finances et du contrôle de gestion est actuellement composée d'un service comptabilité budget comptant une cheffe de service et six agents de gestion budgétaire et comptable.

La collectivité a décidé de renforcer la direction en créant un poste de chargé(e) de contrôle de gestion budgétaire et financier pour venir en soutien à la cheffe du service comptabilité budget et collaborer à la préparation du budget, aux procédures budgétaires, à la création et suivi des tableaux de bord budgétaires et financiers ainsi qu'au contrôle financier des satellites et associations.

Le poste vise à garantir la qualité et la fiabilité des actes budgétaires et à développer et maintenir une véritable prospective financière.

☐ Missions principales :

Sous l'autorité hiérarchique directe du directeur des finances et du contrôle budgétaire, directeur du pôle fonctions supports et directeur général adjoint Ressources, vous assurerez les missions suivantes :

1. Assurer le contrôle de gestion budgétaire en collaboration et en soutien de la cheffe de service comptabilité budget:

1-1 Collaborer à l'intégralité du processus budgétaire

- ✓ Participer à l'élaboration des prévisions budgétaires
- ✓ Assurer en collaboration avec la cheffe de service les processus de régulation des anomalies comptables
- ✓ Analyser les documents comptables et budgétaires et participer au processus budgétaire
- ✓ Garantir la qualité et la fiabilité des actes budgétaires
- ✓ Optimiser les processus budgétaires et proposer des procédures pertinentes
- ✓ Assurer le suivi et le contrôle de l'exécution budgétaire
- ✓ Développer et mettre en place des outils d'ajustement et de régulation

1-2 Assurer la gestion du système d'information budgétaire et financier

- ✓ Co animer la démarche de dématérialisation
- ✓ Superviser la production dématérialisée des actes budgétaires
- ✓ Assurer la gestion du système d'information budgétaire et financier (gestion des droits, workflows, interfaces éditeurs, TOTEM, GED....)

1-3 Suppléer la cheffe du service comptabilité budget en cas d'absence

2. Développer les outils de suivi et de contrôle financier

- ✓ Élaborer des indicateurs pertinents et des tableaux de bord
- ✓ Participer à la communication financière : élaborer des documents de communication financière règlementaires et institutionnels
- ✓ **Construire et assurer la gestion des PPI et des prospectives financières :**
 - Élaborer, gérer et assurer l'animation des prospectives financières et du plan pluriannuel des investissements
 - Anticiper l'évolution de la situation financière de la collectivité (dépenses de fonctionnement, dette, etc.)
 - Définir les volumes de financement par emprunt
 - Analyser et sélectionner les propositions bancaires en matière de trésorerie et d'emprunt

3. Développer un contrôle de gestion externe

- ✓ Organiser un dialogue de gestion entre les organismes satellites et la collectivité (comité de pilotage)
- ✓ Contrôler la rédaction des documents contractuels (conventions)
- ✓ Participer à l'analyse des comptes des structures financées

Profil

- ✓ Niveau formation niveau en master finances des collectivités territoriales.
- ✓ Une expérience significative sur des missions similaires est souhaitée.
- ✓ Le (la) candidat(e) devra connaître l'organisation et le fonctionnement des collectivités territoriales, les règles et procédures budgétaires et financement des collectivités.
Le (la) candidat(e) devra connaître en particulier les méthodes et outils de prévision, les règles budgétaires et comptables des marchés publics, l'évolution de la fiscalité des collectivités, les bases d'impositions et des états fiscaux, la réglementation de la trésorerie et de la dette, les méthodes d'analyse financière et économique.
- ✓ La maîtrise du logiciel CIRIL Finances (paramétrages...) est requise.
- ✓ Le (la) candidat(e) devra également :
 - Faire preuve de qualités relationnelles et d'aptitudes au travail en équipe;
 - Avoir le sens des responsabilités et faire preuve d'adaptation et de rigueur,
 - Maîtriser les outils informatiques usuels (Word, Excel, PowerPoint...)
- ✓ Le (la) candidat(e) devra être titulaire du permis B valide

Poste basé à Royan

Avantages – collectivité : CNAS + titres restaurant + contrat groupe maintien de salaire

POSTE A POURVOIR A PARTIR DU 1^{ER} MAI 2021

Contacts : 05 46 22 19 20

- Laurent PIQUET, Directeur des finances et du contrôle de gestion, directeur du pôle fonctions supports
- Catherine COUTURIER-DAMET, Directrice des Ressources Humaines

Merci d'adresser par mail votre lettre de candidature motivée et un CV à :

recrutement.finances@agglo-royan.fr

A l'attention de :

Monsieur le Président de la COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ROYAN ATLANTIQUE
Direction des Ressources Humaines
107 avenue de Rochefort – 17201 ROYAN CEDEX

Clôture des candidatures : **08 avril 2021**