

Gestionnaire budgétaire et financier

Synthèse de l'offre

Employeur : CODECOM Damvillers-Spincourt
3 place Louis Bertrand
55230SPINCOURT
Référence : 0055220800749307
Date de publication de l'offre : 09/08/2022
Date limite de candidature : 30/11/2022
Poste à pourvoir le : Dès que possible
Type d'emploi : Emploi permanent - création d'emploi
Temps de travail : Complet
Durée : 35h00
Nombre de postes : 1
Service d'affectation : Administratif

Lieu de travail :

Lieu de travail :
3 place Louis Bertrand
55230 SPINCOURT

Détails de l'offre

Grade(s) : Adjoint adm. principal de 1ère classe
Adjoint adm. principal de 2ème classe
Rédacteur
Rédacteur principal de 1ère classe
Rédacteur principal de 2ème classe
Famille de métier : Finances > Gestion et ingénierie financière
Métier(s) : Responsable de gestion budgétaire et financière

Descriptif de l'emploi :

Assure et collabore à la préparation et l'exécution du budget et aux procédures budgétaires, à la gestion de la dette, le suivi de la scalité et des ressources
Réalise des analyses ou études financières et propose des stratégies
Élabore et alimente les tableaux de bord financiers
Rattaché à la direction générale
Travail en bureau Temps Complet
Rythme de travail nécessitant une grande réactivité et une grande disponibilité
Pics d'activité liés aux arbitrages budgétaires
Régime indemnitaire, CNAS, participation employeurs prévoyance

Profil recherché :

- 1) Préparation du budget, élaboration et suivi de procédures
Bâtir une procédure budgétaire et la mettre en œuvre
Participer à l'élaboration des prévisions budgétaires en coût global
Développer et mettre en place des outils d'ajustement et de régulation
- 2) Gestion de l'équilibre budgétaire
Suivre l'exécution budgétaire et rectifier les écarts entre prévisionnel et réalisé
Développer et mettre en place des outils d'ajustement et de régulation
- 3) Élaboration de stratégies financières en collaboration avec la Direction
Élaborer des outils d'aide à la décision financière
Élaborer des scénarios d'investissement et de fonctionnement
Conduire l'analyse financière rétrospective (les soldes intermédiaires de gestion, le placement

des investissements, la trésorerie)
Conduire l'analyse financière prospective

4) Gestion de la dette et de la trésorerie

Analyser les évolutions du marché financier et anticiper l'évolution de la situation financière de la collectivité (dépenses de fonctionnement, dette, etc.)

Analyser les évolutions de trésorerie

Analyser et sélectionner les propositions bancaires en matière de trésorerie et d'emprunt

Minorer les coûts financiers par une trésorerie minimale et la gestion de l'encours

5) Gestion du dispositif comptable de la collectivité

Concevoir et gérer des tableaux de bord des activités financières

Analyser un bilan financier, les comptes et les documents financiers

Gérer l'ensemble des opérations comptables complexes

Piloter des projets transversaux

Gestion de l'actif et de l'inventaire

Suivre les états de subventions et en gérer les demandes d'acomptes

6) Contrôle de l'application de la réglementation budgétaire et comptable

Veiller à l'application optimale de la réglementation budgétaire et comptable en recettes et dépenses

Contrôler la gestion et l'engagement des dépenses

Contrôler l'exécution comptable des marchés publics

Élaboration des documents comptables prévisionnels

Gérer les phases techniques d'exécution du budget

7) Gestion des relations avec les services comptables de l'État

Echanges avec les services comptables de l'État et la préfecture (contrôle de légalité)

Etablir les déclarations de TVA

Contrôler le FCTVA

8) Gestion et contrôle des marchés publics

Conduire une procédure courante de marchés publics

Réaliser le mandatement et contrôler l'avancement des marchés publics

Gérer les dossiers en relation avec des mandataires

COMPÉTENCES

Règles et procédures budgétaires

Règles et procédures de mandatement des collectivités

Méthodes et outils de prévision

Comptabilité publique

Fonctionnement des marchés financiers

Règles budgétaires et comptables des marchés publics

Documents de base (compte administratif, compte de gestion)

Méthodes d'analyse financière

Évolutions de la fiscalité des collectivités

Bases d'impositions et des états fiscaux

Réglementation de la trésorerie et de la dette

Calculs financiers et nomenclatures comptables M14 et M57

Rythme des encaissements et décaissements de la collectivité

Techniques des autorisations de programme et autorisations d'engagement

Méthodes d'analyse financière et économique

Aide ponctuelle aux autres agents du service

Relations fonctionnelles

Coopération avec les partenaires financiers, les services de l'État (services fiscaux, Trésor public) et le réseau professionnel

Missions :

- 1) Préparation des budgets, élaboration et suivi de procédures
- 2) Gestion de l'équilibre budgétaire
- 3) Élaboration de stratégies financières en collaboration avec la Direction
- 4) Gestion de la dette et de la trésorerie
- 5) Gestion du dispositif comptable de la Collectivité
- 6) Gestion des relations avec les services comptables de l'État
- 8) Gestion et contrôle des marchés publics

Contact et informations complémentaires : Titulaire uniquement

Lettre de motivation

CV

Téléphone collectivité : 03 29 85 95 44

Adresse e-mail : sylvie.tucconi@damvillers-spincourt.fr

Lien de publication : www.damvillers-spincourt.fr