

SYNTHESE DE L'OFFRE

Employeur : Mairie de Cazères-sur-Garonne
Place de l'Hôtel de Ville
31220 CAZERES-SUR-GARONNE

VILLE DE
CAZÈRES
sur Garonne



Département de travail : Haute-Garonne

Poste à pourvoir le : 01/07/2024

Date limite de candidature : 15/05/2024

Type d'emploi : Emploi permanent – vacance d'emploi

Nombre de poste : 1

DETAILS DE L'OFFRE

RESPONSABLE DE GESTION BUDGETAIRE ET FINANCIERE (H/F)

<p><u>Famille de métier</u> :</p> Finances	<p><u>Grade(s) recherché(s)</u> :</p> - Attaché - Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe - Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe - Rédacteur
<p><u>Métier(s)</u> :</p> Responsable de gestion budgétaire et financière	

Descriptif de l'emploi :

Sous la responsabilité de la Directrice Générale des Services, vous serez chargé des missions suivantes :

- Élaboration du budget principal de la commune et du CCAS
- Mise en œuvre du budget pour l'ensemble des services
- Réalisation des analyses financières prospectives et rétrospectives
- Gestion de la dette, des garanties d'emprunt et de la trésorerie
- Recherche et mise en œuvre des subventions auprès des différents partenaires
- Rationalisation des procédures internes d'engagement de la dépense
- Mise en place d'un PPI
- Supervision des relations avec le service des finances publiques

Missions :

Élaboration du budget principal de la commune et du CCAS

- Participation à la définition des orientations financières et stratégiques de la commune
- Élaborer tous types de documents budgétaires (D.O.B, budget principal et budgets annexes, DM, comptes administratifs, délibérations, décisions) et tous supports d'arbitrages, de notes ou de synthèse à destination de la DGS et/ou des élus
- Apporter conseil dans la préparation, l'exécution et la prospective budgétaire

Mise en œuvre du budget pour l'ensemble des services

- Assurer la préparation et le suivi de l'exécution budgétaire y compris la gestion de la dette et des garanties d'emprunt, le suivi de la fiscalité et des ressources
- Participer à la mise en œuvre à la politique de commande publique avec le service juridique (suivi des marchés et exécution financière)
- Suivre également les contrats complexes (PPP, maîtrise d'œuvre, PUP...) pour leur volet financier
- Gérer les déclarations de TVA, suivre l'inventaire et l'état de l'actif, les travaux en régie
- Préparer les états de charges supplétives et les comptes de gestion nécessaires aux dossiers CAF
- Liquider, ordonnancer les mandats et les titres de la commune (essentiellement section d'investissement)

Réaliser des analyses financières prospectives et rétrospectives

- Rédiger des notes prospectives (financières et fiscales) élaborer, alimenter des tableaux de bord de suivi du budget et développer des outils d'ajustement et de régulation

Gestion de la dette, des garanties d'emprunt et de la trésorerie

- Piloter une gestion active de la dette et de la trésorerie

Recherche et mise en œuvre de subventions auprès des différents partenaires

- Optimiser les recettes communales : fiscalité, dotations, politique tarifaire
- Mettre en œuvre les demandes de subventions auprès des partenaires institutionnels et suivre celles-ci en harmonisant les procédures (déclenchement acomptes, demandes de solde...)

Rationalisation des procédures internes d'engagement de la dépense

- Participer à la modernisation de la fonction financière de la collectivité (poursuite de la dématérialisation, organisation dans la chaîne comptable interne...)
- Garantir la fiabilité de la sécurité des procédures comptables et budgétaires de la collectivité
- Suivre la comptabilité analytique et amorcer la mise en place d'une démarche de contrôle de gestion en synergie avec la DGS et les autres responsables
- Mise en place de la nouvelle nomenclature M57

Profil recherché :

Connaissances professionnelles et savoir-faire

- Maîtrise des enjeux et des règles de la comptabilité publique (M57) et ses modalités d'application pour les communes de plus de 3 500 habitants
- Connaissance des instructions comptables
- Techniques d'élaboration budgétaire, d'analyse des coûts et de contrôle de gestion
- Gestion de la dette et de la trésorerie
- Maîtrise de la fiscalité locale (états fiscaux, base d'imposition, analyse fiscale)
- Méthode d'analyse financière et économique, et d'élaboration de tableaux de bord
- Rythme de travail souple nécessitant réactivité et disponibilité
- Maîtrise : Pack office, Berger-Levrault, Portail des finances publiques (Hélios, chorus...)

Savoir être : comportement, attitudes, qualités humaines

- Bonne gestion des priorités
- Réactivité et dynamisme
- Techniques de communication
- Capacité à travailler en transversalité avec les services
- Aptitude à l'encadrement
- Esprit de synthèse
- Discrétion, confidentialité et réserve

Temps de travail : 36 H Hebdomadaire (temps complet)

CONTACT

Téléphone collectivité : 05.61.98.46.00

Informations complémentaires :

Les candidatures constituées d'un CV + lettre de motivation adressée à Mr le Maire + dernier arrêté de situation administrative devront être adressées soit par courrier à :

Mairie
Service Ressources Humaines
Place de l'Hôtel de Ville
31220 CAZERES-SUR-GARONNE

Soit par Mail : rh@mairie-cazeres.fr

TRAVAILLEURS HANDICAPES

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le Code Général de la Fonction Publique. A titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.