

Intitulé du poste : RESPONSABLE DES FINANCES

Filière/Cadre d'emplois/Grade : Administrative-Adjoint administratif

Environnement du poste de travail

Définition et finalité du poste : responsable des finances de la collectivité

Temps de travail du poste :

- poste à temps complet

Service de rattachement : Finances

Lieu d'exercice des fonctions :

Mairie

Horaires de travail :

Positionnement hiérarchique du poste:

- poste placé sous la responsabilité de la Directrice Générale des Services

Conditions d'exercice des fonctions et contraintes inhérentes au poste :

- Disponibilité requise en phase de préparation et clôture budgétaire

Relations fonctionnelles :

- management d'un agent affecté à mi-temps au service des finances
- travail en collaboration avec les élus et les services de la collectivité
- contact avec les entreprises
- Travail en collaboration et lien étroit avec la trésorerie

Moyens mis à disposition :

- Moyens techniques :

Missions

- Missions principales :
 - met en œuvre, sous la responsabilité du DGS, les orientations budgétaires
 - gère les moyens financiers de la collectivité
- Tâches principales :
 - Assister et conseiller les élus sur les questions budgétaires en lien avec le DGS.
 - Réaliser des études financières et élaborer des stratégies financières et prospectives pluriannuelles.
 - Assurer la planification pluriannuelle des investissements.
 - Préparer, élaborer le budget et en assurer le suivi (tableaux de bord de suivi budgétaire...).
 - Analyser l'ensemble des données financières et élaborer des prévisions budgétaires
 - Piloter la gestion de la dette.
 - Veiller à l'équilibre budgétaire.
 - Préparer les mandatements et les titres de recettes, saisir les factures et les mandats.
 - Suivi comptable de l'exécution des marchés publics
 - Elaborer des dossiers de demandes de subventions et en assurer le suivi
 - Coordonner et contrôler le travail de l'agent employé à mi-temps (vérification des mandats et des titres, paies...).

Compétences attendues pour l'exercice des fonctions

- ✓ **Compétences théoriques et techniques (« savoir-faire » et « savoir ») requises :**

- **Savoir-faire :**

- Maîtriser le fonctionnement, l'organisation et l'environnement de la collectivité
- Maîtriser les principes de la gestion budgétaire, le suivi des dépenses publiques et le contrôle de gestion.
- Maîtrise des différentes nomenclatures comptables des collectivités (M14, M57...).
- Connaître les techniques d'analyse financière.
- Maîtriser la réglementation des marchés publics.
- Connaître les règles de gestion de régies.

Savoir :

- Aptitude à respecter et mettre en œuvre les règles de la comptabilité publique
- Maîtrise des logiciels d'application métiers : Outlook, Magnus, Hélios
- ✓ **Qualités et aptitudes requises (« savoir-être ») de l'agent dans l'exercice de ses fonctions :**
 - Adaptabilité aux situations d'urgence (délais imposés par le calendrier budgétaire)
 - Sérieux et rigueur indispensables
 - Autonomie dans le travail, aptitudes organisationnelles et sens des responsabilités
 - réactivité,
 - capacité d'analyse,