

Fonction
Directeur(trice) des Finances

Description du Poste :

Sous la responsabilité de la DGS et en lien étroit avec les élus, vous participez à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de la communauté d'agglomération.

Catégorie : A

Cadre d'emplois : Attaché

MISSIONS GENERALES DU POSTE :

- Proposer et suivre un politique d'optimisation des finances et de gestion de la dette,
- Assurer la préparation et l'exécution budgétaires,
- Superviser le contrôle de gestion, la mise en place de tableaux de bord, la gestion comptable ;
- Conseiller les élus, direction générale, directions et services dans tous les dossiers financiers ;
- Manager et de contrôler son équipe dans le cadre de leurs activités ;
- Superviser le contrôle des satellites.

Compétences requises

SAVOIR :

- Code des marchés publics, règles et principes de finances publiques ;
- Droit public ;
- Enjeux et cadre réglementaire de la comptabilité publique ;
- Instances, processus et circuits décisionnels méthodes, outils et procédures de planification et de contrôle des actes ;
- Méthodes d'audit ;
- Règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique (M14, M52, M31, M32, etc.) ;

- Règles de base de l'achat public ;
- Techniques d'élaboration du budget d'une collectivité locale ;
- Techniques de communication orale et écrite ;
- Techniques de management.

SAVOIR-FAIRE :

- Anticiper sur les besoins et contraintes de la gestion prévisionnelle ;
- Concevoir des tableaux de bord ;
- Diffuser des rapports financiers et documents fiables ;
- Gérer les différentes phases du budget d'une collectivité ;
- Informer les élus et prendre en compte les orientations et priorités des élus (commission des finances, débat d'orientation budgétaire) ;
- Mettre en place et animer un système de contrôle adapté au service (procédures, traçabilité, etc.) ;
- Réaliser un diagnostic financier des services de la collectivité ;
- Répartir et planifier les activités en fonction de contraintes du service ;
- Veiller au respect des contrôles réglementaires ;
- Vérifier la conformité des procédures de transmission au contrôle de légalité.

SAVOIR-ÊTRE :

- Confidentialité ;
- Respect du code de déontologie ;
- Référent ;
- Sens de la diplomatie ;
- Sens du relationnel.

CONDITIONS D'EXERCICES :

- Devoir de réserve ;
- Déplacements auprès des partenaires et interlocuteurs externes ;
- Rythme de travail important ;
- Travail en bureau.