

Direction Générale des Services
Direction des finances mutualisée
Responsable financier mutualisé

Poste affecté à	Responsable hiérarchique
	Didier COENE - DGS

Cadre statutaire	Catégorie : A
	Filière : Administrative
	Cadre d'emploi : Attaché Territorial

Emploi – Métier	
Définition	<ul style="list-style-type: none"> • Sous l'autorité du DGS, le responsable assure la direction du service finances mutualisé (ville et intercommunalité) : pôles comptabilité et budget. • Il met en œuvre, régule, contrôle et évalue les plans d'actions de son périmètre • Il participe, sous l'autorité du DGS, au processus de décision et à la définition d'une ligne stratégique des deux structures.
Conditions d'exercice	<ul style="list-style-type: none"> • Deux sites :Siège de la Communauté de Communes et annexe finances de la ville • Horaires non définis et flexibles par définition • Outils informatiques et téléphone portable pour l'exercice des missions
Relations fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none"> • communication interne : Sous l'autorité du DGS, il collabore avec les élus, participe au comité de direction, collabore avec les chefs de service, participe aux relations transversales entre les services des deux structures et encadre le service finances mutualisé • communication externe : interlocuteur privilégié des services financiers de la Trésorerie, des partenaires et organismes financiers.
Activités	
Principales	<ul style="list-style-type: none"> • Assistance au Directeur Général des Services dans la définition des orientations stratégiques • Assistance à l'autorité territoriale dans le cadre de la délégation reçue • Mise en œuvre des politiques des deux structures, notamment en matière financière. • Impulsion et coordination des projets stratégiques ou d'organisation générale dans le domaine de compétence, sur demande du DGS • Conduite de l'évaluation des résultats • Coordination des services placés sous son autorité
Spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> • Assure un suivi prospectif et analytique du budget • Contribue à la veille juridique financière et budgétaire • Valide les écritures comptables émises par les services • Effectue le suivi financier des marchés publics • Effectue le suivi financier des dossiers de subventions • Gestion de la dette • Gestion des immobilisations
Ponctuelles	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation de la commission finances, conjointement avec le vice-président et le maire adjoint chargés des finances

Compétences	
Savoir-faire	<p><u>MANAGEMENT DU SERVICE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Conduire des diagnostics • Etablir des scénarii d'actions en cohérence avec les orientations stratégiques • Repérer les marges de manœuvre • Mettre en œuvre une méthodologie pour la conduite de projets nouveaux et transversaux • Piloter, suivre et contrôler les agents des services placés sous son autorité <p><u>FINANCES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborer une stratégie financière • Moderniser et simplifier les procédures • Développer une culture financière de contrôle de gestion • Elaborer les documents comptables • Exécuter les budgets, décisions modificatives et comptes administratifs • Réaliser des études prospectives et rétrospectives financières • Gérer les opérations comptables complexes • Optimiser les procédures comptables • Gérer la dette et la trésorerie • Optimiser la fiscalité directe <p><u>AUTRES COMPETENCES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Collecter les informations juridiques à caractère financier • Veiller à l'application des règles comptables dans les services utilisateurs
Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> • Aptitude à la réalisation de diagnostic, bilan et évaluation dans les domaines financiers • Capacité à l'arbitrage, à la négociation et à la communication • Esprit de synthèse et de planification • Savoir conseiller la Direction Générale
Pré-requis	<ul style="list-style-type: none"> • Formation supérieure en finances publiques (niveau Bac + 4 ou 5) • Connaissance des règles budgétaires et comptables (M14 et M49) • Connaissance des procédures d'engagement, liquidation et mandatement • Connaissance du fonctionnement des assemblées délibérantes et des EPCI • Base de connaissance du code des marchés publics • Fonctionnement des services de la Trésorerie Publique • Maîtrise des outils informatiques (Business object)
Contraintes de service	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilité importante en fonction des nécessités de service • Présence au bureau communautaire, au conseil communautaire et municipal, aux assemblées plénières, commissions mixtes et certaines réunions spécifiques sur demande du DGS