

Adjoint à la directrice des finances

et de la commande publique

Rédacteur territorial (H/F)

DESCRIPTION DU POSTE

La ville du Plessis-Trévisé (20 100 habitants) est en plein développement avec des programmes immobiliers en cours de construction et de nombreux projets portés par la municipalité : nouveaux services, projets d'investissements structurants qui entraînent une nécessité d'adapter l'organisation de ses services. La direction des finances et de la commande publique connaît de ce fait actuellement des évolutions qui ont conduit à lui rattacher plusieurs régies de recettes qui préfigurent la création d'une unité centralisant les encaissements municipaux. Le poste de rédacteur territorial à pourvoir constitue une création de poste au sein de cette direction qui comptera ainsi 8 personnes. En appui de la Directrice des finances et en tant que personne ressource pour tous les agents de la direction, ce poste s'adresse à un rédacteur expérimenté tant sur les fonctions financières que de la commande publique.

Il est rattaché hiérarchiquement à la Directrice des Finances et de la commande publique et pourra évoluer vers une fonction d'adjoint de cette directrice.

MISSIONS

- 1) Assure l'encadrement fonctionnel des régisseurs de recettes de la ville
- 2) Participe à l'élaboration des budgets dans ses différentes phases : de sa construction à partir des décisions nationales (réformes, dotations), des propositions des services municipaux et des arbitrages des élus :
 - vérifie la fiabilité et la cohérence des opérations proposées
 - apprécie les logiques et les contraintes des services
 - coordonne la diffusion des documents financiers
- 3) Participe au contrôle des exécutions budgétaires de la ville et du CCAS et les restitue sous la forme de tableaux de bord de suivis réguliers
- 4) Réalise des analyses financières rétrospectives et prospectives
 - anticipe sur les besoins et contraintes de la gestion prévisionnelle
 - interprète les résultats de l'analyse à l'aide des ratios de collectivités similaires
 - analyse les éléments financiers intervenant dans le coût et la tarification des services publics et les recettes qu'ils engendrent
- 5) Participe au suivi de la dette et de la trésorerie
- 6) Contrôle la complétude des dossiers de demande de subvention à la ville et au CCAS et contribue à l'élaboration des demandes de subvention pour la ville.
- 7) Participe au suivi des travaux de la direction au sein de laquelle le positionnement attendu est celui d'une personne ressource accompagnant le pilotage de la Directrice auprès des autres agents de la direction.
- 8) Assure développement de procédures formalisées de marchés publics en accompagnant au quotidien à la fois les autres services à définir l'expression de leurs besoins et les agents de la direction en charge de réaliser les formalités de commande publique : réduction du recours aux bons de commande, relecture, conseil et contrôle des Dossiers de Consultation des Entreprises, conseils pour la rédaction des RAO, vigilance sur le rythme d'exécution financière des marchés.

CARACTERISTIQUES DU POSTE

Conditions d'exercice

Travail en bureau

Horaires réguliers avec des périodes de suractivité au moment des votes des budget et CA ou des procédures de marchés publics

Facteurs de pénibilité

Disponibilité pour les collègues de la direction et du reste de la collectivité

Relations fonctionnelles

Relations avec la responsable du CCAS, les directeurs de la ville et de certaines associations

Relations régulières avec le trésor public

QUALITES PROFESSIONNELLES

- Polyvalence avec une expérience sur des fonctions comptables et une maîtrise des règles de la commande publique
- Agilité et réactivité
- Sens de la confidentialité
- Sens du relationnel et de la pédagogie

COMPETENCES

- Du cadre réglementaire de la comptabilité publique et des dispositifs fiscaux : règles budgétaires et comptables applicables
- Des règles de l'achat public : procédures et étapes
- Des techniques d'élaboration du budget d'une collectivité
- Des règles de gestion comptable et leurs aspects techniques
- Des règles de gestion financière et leurs aspects organisationnels
- Des techniques d'analyse financière
- Des besoins de financement au regard de l'activité maîtrise d'ouvrage (mode de financement initial et actualisé)
- Des méthodes d'analyse des coûts
- Des règles d'équilibre du compte administratif
- De la comptabilité et de l'analyse financière publique
- Des outils bureautiques parfaitement maîtrisés (word et excel tout particulièrement)
- Des logiciels financiers avec une préférence pour Magnus (au besoin formation à son utilisation pour permettre une opérationnalité rapide au sein de la collectivité)