



Responsable Finances H/F

POSTE BASE A GHISONACCIA (20240)

La **Communauté de Communes Fium'Orbu Castellu** (CCFC) recherche sa/son Responsable des finances.

Poste

Cadre d'emploi des Rédacteurs expérimentés

Missions principales :

- Met en œuvre, sous la responsabilité du responsable du pôle administratif, DGS ou des élus délégués, les orientations budgétaires décidées par l'assemblée délibérante.
- Gère les moyens financiers de la collectivité.
- Organise et coordonne son service.
- Participe à la gestion des Ressources Humaines. Il mettra en place et pilotera les groupes de travail, organisera la tenue des Comités de pilotage du projet, coordonnera les relations entre les acteurs et se rendra sur le terrain pour assurer la communication externe et le bon déroulement des projets acceptés.

Activités et tâches principales du poste :

- **Mettre en œuvre les orientations budgétaires :**

Assister et conseiller les élus sur les questions budgétaires en lien avec le DGS.

Analyser, proposer et évaluer les différentes procédures et actions administratives dans le domaine des finances (comptabilité analytique...).

Assurer une veille réglementaire et technique.

Mise en œuvre et suivi de la comptabilité d'engagement.

Assurer la planification pluriannuelle des investissements et du budget.

- **Gérer les moyens financiers de la collectivité :**

Participer à la préparation et à l'élaboration du budget (débat d'orientation budgétaire, compte administratif et budgets annexes le cas échéant) et en assurer le suivi (tableaux de bord de suivi budgétaire...).

Analyser l'ensemble des données financières et élaborer des prévisions budgétaires (planning de financement et d'investissement, anticiper l'évolution de la situation financière, volume des emprunts, autofinancement...).

Piloter la gestion de la dette.

Gérer les achats publics (marchés publics), les divers contrats de la collectivité (assurances...).

Rédaction de pièces des dossiers de consultation des marchés publics de petite ou moyenne importance

Veiller à l'équilibre budgétaire et développer et/ou mettre en place des outils d'ajustement et de régulation, proposer des indicateurs pertinents.

Apporter un appui à l'élaboration des dossiers de demandes de subventions et de financements, coordonner et assurer le suivi (suivi des versements...).

Assister et conseiller les différents services de la collectivité en matière de finances et conduite de marchés publics notamment.

Assurer le suivi des crédits et les différents indicateurs de son service.

Piloter les relations avec la Trésorerie.

- **Organiser et coordonner le service des finances :**

Vérification des mandats et des titres, paies...

Planifier les activités en fonction des contraintes de service.

Rendre compte de l'activité du service.

Garantir la mise en œuvre de la paie des agents en collaboration avec le service RH

- **Participer à la gestion des Ressources Humaines :**

Rédaction de contrats de recrutement ou d'arrêtés, suivi de dossiers en collaboration avec le pôle ressources humaines

Elaborer et mettre en œuvre la politique de formation de la collectivité et de la promotion sociale des agents : plan de formation, mobilité interne, protection sociale complémentaire...

Activités et tâches secondaires du poste :

Gérer une ou plusieurs régies.

Participer, en qualité d'expert et en fonction des dossiers à l'ordre du jour, aux différentes instances de la collectivité.

En fonction de l'organisation de la collectivité, gérer les moyens matériels de la collectivité comme mettre en œuvre l'ensemble des moyens permettant le bon fonctionnement logistique de l'ensemble des services de la collectivité (courrier, informatique, maintenance, parc automobile, archivage, reprographie...).

Positionnement hiérarchique :

Responsable du pôle administratif ➡ Responsable finances

Relations fonctionnelles :

Président ➡ DGS ➡ Responsable pôle administratif ➡ Responsable finances en lien avec le responsable RH

• **En interne :**

- avec la totalité des agents de la structure et l'ensemble des services (RH...),
- les élus.

• **En externe :**

- la coopération avec d'autres administrations,
- le Trésor Public,
- les entreprises privées, les associations, les banques, les prestataires...

Profil

- Bac+3/5 avec une spécialisation en finances publiques et commande publique ;

Compétences techniques :

- Maîtriser le fonctionnement, l'organisation et l'environnement de la collectivité et, notamment, ses processus décisionnels.
- Maîtriser les principes de la gestion budgétaire, le suivi des dépenses publiques et le contrôle de gestion. Conditions de rémunération : Rémunération statutaire sur le grade rédacteur territorial + régime indemnitaire + CNAS + participation prévoyance mutuelle
- Maîtrise des différentes nomenclatures comptables des collectivités (M14, M52, M31...).
- Connaître le statut de la FPT.
- Maîtrise la paie.

- Connaître les techniques d'analyse financière.
- Maîtriser la réglementation des marchés publics.
- Connaître la méthodologie de conduite de projet et d'évaluation des politiques publiques.
- Connaître les règles de gestion de régies.
- Connaître l'utilisation des outils informatique et bureautique et les règles de rédaction administrative.
- Savoir organiser son temps et travailler en équipe.
- Maîtriser les normes, les techniques et la réglementation administrative, juridique et financière dans ses domaines de technicité.
- Maîtriser / connaître les dispositifs de formation dans la Fonction Publique Territoriale et les outils de GRH.
- Maîtriser / connaître la réglementation du statut de la fonction publique territoriale et de la protection sociale complémentaire.
- Maîtriser les techniques d'entretien de recrutement.

Compétences relationnelles :

- Etre rigoureux.
- Etre réactif et disponible.
- Etre sérieux et efficace.
- Avoir un esprit d'analyse et de synthèse.
- Capacité à être force de proposition.
- Sens des responsabilités.
- Savoir écouter et négocier.
- Savoir communiquer.
- Savoir animer une réunion de travail.
- Savoir conduire un projet.
- Savoir négocier avec les partenaires institutionnels de l'Etablissement.
- Coordonner les relations avec les partenaires locaux et les institutionnels.

Cadre statutaire :

Catégorie : B

Filière : Administrative

Grade : Rédacteur territorial/Rédacteur principal 2^e classe/Rédacteur principal 1^e classe

Moyens mis à disposition :

- Outils informatiques et bureautiques : PC, imprimante, copieur, téléphone, messagerie Internet, protections (antivirus, onduleur)
- Logiciels divers notamment MAGNUS
- Fournitures administratives.
- Manuels techniques, documentation.
- Véhicule de service pour déplacements professionnels.
- Remboursements des frais de déplacement et de restauration.

Conditions du poste et modalités de candidature :

- Poste à temps complet
- Poste ouvert aux titulaires du grade de rédacteur territorial/Rédacteur principal 2^e classe/Rédacteurs principal 1^e classe, contrat à durée déterminée de 3 ans en cas de recrutement de contractuel (hors concours)/Prolongation possible
- Conditions de rémunération : Rémunération statutaire + participation employeur mutuelle prévoyance + CNAS + Véhicule de service pour déplacements professionnels
- Date d'embauche : **1^{er} octobre 2022**
- Date limite pour candidater : **15 septembre 2022**
- Envoi de la candidature Curriculum Vitae et lettre de motivation /A adresser à Francis GIUDICI, président de la communauté de communes du Fium'Orbu Castellu. /
A l'adresse mail suivante : mdvalentini@ccfc.corsica