



Chalonnes, le 19/10/2021

AVIS DE RECRUTEMENT VILLE DE CHALONNES-SUR-LOIRE « RESPONSABLE DU SERVICE COMPTABILITE-BUDGET »

La Ville de Chalonnes-sur-Loire, 6 700 habitants, membre de la Communauté de Communes Loire Layon Aubance, située à 25 km d'Angers (Maine-et-Loire), recrute un responsable du service « Comptabilité-Budget » (H/F), à temps complet, à compter du 01.01.2022.

Au sein de la Direction des Services Supports, et en lien avec l'adjoint délégué, vous êtes chargé(e) d'assurer la gestion comptable et budgétaire de la Ville et du CCAS de Chalonnes (Budget principal et annexes).

Vous êtes également chargé(e) de l'encadrement du service comptabilité-budget.

MISSIONS :

Vos principales missions consistent à :

- Encadrer un service composé de 4 agents comptables permanents (3,41 ETP) ;
- Organiser et superviser l'exécution des recettes et des dépenses, en lien avec l'équipe des agents comptables ;
- Organiser et superviser la gestion comptable des marchés et des opérations comptables complexes ;
- Contrôler/optimiser les procédures comptables et vérifier les données comptables ;
- Assurer le traitement comptable des dépenses et recettes ;
- Assurer les relations avec les services comptables de l'Etat et les partenaires de la Ville ;
- Organiser et coordonner l'élaboration budgétaire avec la direction des services supports, l'équipe comptable, en lien avec l'Adjoint chargé des Finances, et en collaboration avec les différents services (Calendrier budgétaire, Analyse des comptes administratifs, de documents financiers, préparation des atterrissages et des simulations budgétaires, préparation du Rapport sur les orientations budgétaires et des documents budgétaires, etc...) ;
- Assister et conseiller les services de la Ville, notamment en période de construction budgétaire ;
- Construire et suivre des tableaux de bords financiers ;
- Participer à la construction des programmations pluriannuelles ;
- Optimiser la gestion de trésorerie ;
- Superviser la mise à jour des inventaires ;
- Superviser le suivi des régies municipales ;
- Superviser le suivi des emprunts et de la dette ;
- Participer à la recherche active de subventions ;
- Suivre les dossiers d'assurances communales et les sinistralités.

PROFIL ET COMPETENCES :

Vous maitrisez :

- Les règles comptables et budgétaires,
- Les fondamentaux de l'encadrement et des méthodes de pilotage sur tout projet,
- Les outils bureautiques, plus particulièrement Power Point et Excel (Exigé).

Vous justifiez d'une formation et d'une expérience confirmée dans les domaines précités. Vous faites preuve de rigueur, de sens de l'organisation, d'autonomie, d'esprit d'équipe, de discrétion et réserve.

- **Période de candidature** : du 19.10.2021 au 19.11.2021
- **Prise de poste** : 1^{er} trimestre 2022
- **Type de recrutement** : statutaire – emploi permanent
- **Cadre d'emplois** : rédacteurs territoriaux
- **Rémunération** : statutaire + Rifseep + adhésion CNAS (prime annuelle au terme d'un an de collaboration).

CANDIDATURES :

CV + lettre de motivation + copie des diplômes à transmettre :

Madame le Maire - Hôtel de Ville - BP 40 088 – 49290 CHALONNES SUR LOIRE ou rh@chalonnes-sur-loire.fr

*

Informations complémentaires :

Travailleurs handicapés : nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant.