

## Responsable des finances

Grade Attaché ou Rédacteur

Poste à pourvoir prioritairement par voie statutaire

Temps complet, 1607 heures annuelles

Expérience souhaitée Confirmée

Le responsable de gestion comptable pilote les services comptables. Il participe et supervise les documents budgétaires, l'exécution des recettes et des dépenses, assure les relations avec les services comptables de l'Etat, la gestion comptable des marchés, les opérations comptables complexes.

Le responsable participe également à la procédure budgétaire et optimise la gestion de la trésorerie.

### - Missions / conditions d'exercice

- \* Gestion du dispositif comptable de la collectivité.
- \* Animation et pilotage de l'équipe comptable.
- \* Veille juridique et réglementaire.
- \* Contrôle de l'application de la réglementation budgétaire et comptable.
- \* Analyse et ajustement des processus et procédures.
- \* Élaboration des documents comptables.
- \* Conseil et assistance technique aux services comptables déconcentrés.
- \* Gestion des relations avec les services comptables de l'état.
- \* Suivi des contentieux.
- \* Réception, vérification et classement des pièces comptables, appréciation de la validité des pièces justificatives, contrôle des factures...
- \* Vérification des disponibilités de crédits et recherche de solutions adaptées
- \* Identifier et signaler les écarts significatifs entre les prévisions et les réalisations,
- \* Emission des titres et mandats, transmission au comptable avec les pièces nécessaires à la liquidation
- \* Elaboration des documents budgétaires de fin d'exercice (comptes administratifs)
- \* Déclarations FCTVA et TVA des budgets annexes
- \* Suivi des emprunts, des amortissements

### - SAVOIRS :

- \* Maîtriser les méthodes d'analyse et de diagnostic, ainsi que les comptes de résultat et la comptabilité analytique.
- \* Connaître les notions et principes fondamentaux de la comptabilité générale.
- \* Appliquer les méthodes et outils du management par projet et objectifs ainsi que les techniques de résolution de conflits et de médiation.
- \* Connaître les directives M57.
- \* Utiliser les techniques de recueil et de traitement de l'information.
- \* Maîtriser le code des marchés publics.
- \* Connaître les principes de fonctionnement des administrations et établissements publics ainsi que les règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique et des marchés publics.



\* Maîtriser le fonctionnement d'une trésorerie publique, les juridictions financières et les procédures de saisine.

**- SAVOIR FAIRE :**

- \* Concevoir et gérer des tableaux de bord des activités financières.
- \* Analyser un bilan financier, consolider et agréger les comptes de la collectivité et gérer l'ensemble des opérations comptables.
- \* Collecter des textes législatifs et réglementaires à caractère financier et comptable.
- \* Veiller à l'application optimale de la réglementation budgétaire et comptable, et contrôler la gestion et les engagements de dépenses ainsi que l'exécution comptable des marchés publics.
- \* Moderniser et simplifier les procédures comptables et optimiser la qualité et les délais des processus comptables.
- \* Élaborer des documents comptables prévisionnels.
- \* Accompagner les services dans la production de documents comptables et financiers.
- \* Assurer une veille réglementaire.

**- SAVOIR ETRE :**

- \* Avoir le sens des responsabilités.
- \* Être autonome et capable de manager une équipe.
- \* Avoir des qualités relationnelles et rédactionnelles.
- \* Faire preuve de rigueur.

Rémunération : Salaire + Régime Indemnitare, CNAS et participation à la mutuelle et à la prévoyance

Durée du travail fixée à 35h, avec possibilité de réunions le soir,

Poste basé à MIRANDE

Merci de bien vouloir adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à :

Monsieur le Président

Communauté de Communes Cœur d'Astarac en Gascogne

4 avenue d'Antras

32300 MIRANDE

ou par mail à [fabienne.gracia@coeur-dastarac.fr](mailto:fabienne.gracia@coeur-dastarac.fr) avant le **01/07/2024**

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter M. Philippe JANIN, Directeur Général des Services, au 05.62.66.52.87 ou par mail à [dgs@mirande.fr](mailto:dgs@mirande.fr).