La Ville de MONTS recrute :

Un Responsable du service Finances (H/F)
à temps complet
par voie de mutation, de nomination stagiaire suite à concours, de détachement ou à défaut par voie contractuelle

Située au cœur du Val de l'Indre, Monts bénéficie d'une position géographique privilégiée, alliant proximité avec la métropole tourangelle et environnement calme et verdoyant. La commune se distingue par une économie locale dynamique, un patrimoine architectural varié et d'espaces naturels aux abords de l'Indre. Monts fait partie de la communauté de communes Touraine Vallée de l'Indre, et en est la première commune en nombre d'habitants. La commune rayonne sur le territoire communautaire, et au-delà, par la renommée de sa saison culturelle et de son maillage associatif actif.

Placé sous la responsabilité du Responsable du Pôle Ressources, le Responsable du service Finances (H/F) met en œuvre les orientations budgétaires décidées par l'assemblée délibérante, gère les moyens financiers de la collectivité, organise et coordonne son service.

Activités principales :

Politique publique :
Conseiller les élus et la Direction générale sur les impacts financiers des projets et des politiques publiques Participation à la définition des orientations financières et stratégiques et mettre en œuvre de ces orientations

Pilotage financier :
- Mettre en place et assurer l'élaboration et la mise à jour de la programmation pluriannuelle des investissements.
- Développer des outils de pilotage et d'aide à la décision.
- Assurer une veille réglementaire, fiscale et financière afin d'anticiper les évolutions et opportunité
- Fournir des analyses financières rétrospectives et prospectives
- Mettre en place de stratégie budgétaires pertinentes
- Animer le processus d'élaboration du budget
- Accompagner la mise en œuvre du budget des services
- Contrôler les exécutions budgétaires

Dette et emprunts :

- Assurer la gestion active de la dette et de la trésorerie
- Superviser le suivi des emprunts de la collectivité et des garanties d'emprunt

Certification des comptes :

- Optimiser la fiabilité, la sincérité et la qualité des comptes locaux
- Optimiser les dépenses

Subventions :

Mettre en œuvre les stratégies de recherche de financements et d'optimisation des subventions (recherche, montage des dossiers, et suivi).

Marchés publics :

- Piloter les procédures de passation des marchés publics et assurer leur conformité réglementaire
- Garantir la sécurisation et l'optimisation des processus d'achats publics

Management du service Finances :

Encadrer les 3 agents du service Finances (suivi des congés, entretien professionnels, recensements des besoins en formation ...)

Autres activités (occasionnelles ou ponctuelles) :

- Assurer le suivi patrimonial des actifs communaux dont la passation des écritures d'amortissement
- Réaliser des bons de commande et d'engagements, assurer le suivi des crédits budgétaires en lien avec les services
- Etablir des titres de recette des services communaux
- Archiver des documents budgétaires et comptables
- Rédiger des documents contractuels (convention, bail de location …)
- Réceptionner, vérifier et contrôler les bons de commande établis par les services dans le respect des crédits budgétaires
- Réceptionner, gérer et vérifier administrativement les factures pour transmission aux services municipaux et pour validation du service fait

Profil du candidat

Bac +2 spécialisation en Finances

Savoirs :

- Connaissance de la fonction publique territoriale
- Connaissance du fonctionnement d'une collectivité
- Connaissance des règles en matière de gestion budgétaire
- Connaissance des règles de commande publique
- Usage d'un logiciel métier (AFI-Kaïla)

Savoir-faire :

- Courage managérial
- Savoir s'adapter à l'organisation administrative de la collectivité
- Savoir rendre-compte
- Savoir communiquer
- Savoir s'adapter aux facteurs d'évolution externes (dématérialisation) et à l'organisation administrative de la collectivité

Savoir-être :

- Respect de la hiérarchie et des consignes données
- Rigueur et autonomie
- Réactivité
- Savoir travailler en transversalité avec les différents interlocuteurs
- Savoir travailler au sein d'une équipe
- Sens du service public
- Savoir faire preuve de discrétion et de confidentialité
- Savoir faire preuve de patience et de diplomatie

Spécificités du poste

- Management
- Disponibilité
- Devoir de réserve et sens du service public
- Travail sur écran

Candidatures

Poste à pourvoir : dès que possible
Type d'emploi : emploi permanent
Cadre d'emplois : rédacteur ou attaché
Temps de travail : Temps complet

Les entretiens de recrutement auront lieu le 7 septembre 2026 après-midi.

Envoyer CV, lettre de motivation et les 3 derniers compte-rendu d'entretien professionnel avant le 24 août 2026, à l'attention de madame la Maire :
Mairie de Monts,
Service Ressources Humaines,
2 rue Maurice Ravel,
37260 MONTS
ou par mail drh@monts.fr

Pour tout complément d'informations, vous pouvez joindre la responsable du Pôle Ressources au 02 47 34 11 80.