COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS BELLEGARDIEN

OFFRE D'EMPLOI –
RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Communauté de Communes du Pays Bellegardien
35 rue de la poste
Châtillon-en-Michaille
01200 VALSERHÔNE
Siret : 240 100 891 000 60
Contacts :
Celym MASMOUDI, DRH
Mail : recrutement@valserhone.fr

CARACTERISTIQUES DU POSTE

La Communauté de Communes du Pays Bellegardien (CCPB) recherche

UN(E) RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

(H/F)

Sous la responsabilité du Directeur Général des Services, le Responsable Administratif et Financier devra garantir la bonne gestion administrative et financière de la structure.

Ses principales missions seront :

➔ **Comptabilité, contrôle de gestion, reporting, trésorerie :**

• Etablir les documents financiers et comptables en conformité avec la comptabilité publique
• Participer à la préparation budgétaire, Piloter son exécution et Assurer le contrôle de gestion
• Superviser les activités de liquidation des factures en collaboration avec les gestionnaires comptables et les responsables de services
• Assurer l'interface avec la DGFIP
• Assurer une planification pluriannuelle des investissements et du budget
• Élaborer et suivre le budget en conformité avec les choix stratégiques

➔ **Ressources humaines et Gestion administrative :**

• Mettre en place des procédures de gestion et des indicateurs nécessaires au suivi des activités et au reporting
• Veiller au respect des procédures, des délais et obligations

• Assurer l'établissement et la gestion de la paie (et des flux financiers associés)

➔ **Droit administratif :**

• Assister le Directeur Général des Services dans la préparation des bureaux et conseils communautaires tout en veillant au respect des obligations légales,
• Assurer une veille juridique et alerter la Direction sur les évolutions

➔ **Animation et encadrement du Pôle :**

• Accompagnement de l'équipe (5 agents) et partage de l'information
• Valoriser les résultats obtenus dans une recherche de performance et de qualité du service rendu
• Développer les compétences et la polyvalence afin de garantir une continuité de service

PROFIL

L'agent devra justifier d'une formation supérieure de niveau Bac +4 à 5 en droit public, finances ou gestion.

Savoirs :

- **Connaissances en finance, comptabilité, droit (social, administratif), fiscalité, contrôle de gestion**
- **Connaissance des procédures de la commande publique**
- **Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des collectivités territoriales**
- **Maîtrise des outils bureautiques notamment Excel**
- **La connaissance et la maîtrise des logiciels Ciril Finances et Ciril RH serait appréciée**
- **Bonnes qualités rédactionnelles**
- **Capacité d'encadrement**

Savoirs-être :

- **Rigueur**
- **Sens de l'organisation**
- **Capacité d'analyse et de synthèse**
- **Excellent relationnel et aptitude au travail en équipe**
- **Autonomie**
- **Force de proposition**

Expérience professionnelle souhaitée : A minima 2 à 3 ans en collectivité territoriale

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS BELLEGARDIEN

QUALIFICATIONS DU POSTE

Catégorie A : Cadre d'emploi des attachés territoriaux

Poste ouvert aux contractuels

Rémunération selon profil et expérience.

Temps de travail : 37h (27 jours de congés annuels + 12 jours ARTT)

Date de prise de poste : A compter du 1er Septembre 2023

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. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

MODALITES DE RECRUTEMENT

Envoi CV et lettre de motivation à :
Communauté de Communes du Pays Bellegardien, service commun RH, 35 Rue de la poste
01200 CHATILLON EN MICHAILLE - VALSERHÔNE
Mail : recrutement@valserhone.fr