

La communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau recrute :

Un(e) chargé(e) de la gestion budgétaire et financière (F/H)

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle
(art. 3-2 de loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)

La communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau compte plus de 68 000 habitants, répartis sur 26 communes. Elle est située au cœur du prestigieux massif forestier de Fontainebleau et dotée d'un patrimoine historique et environnemental réputé mondialement, le tout à 40 minutes de Paris.

La communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau recrute un(e) chargé(e) de la gestion budgétaire et financière. Vous maîtrisez la comptabilité publique propre aux collectivités locales et souhaitez-vous investir dans une jeune communauté d'agglomération à taille humaine, vous êtes le(la) bienvenu(e) à déposer votre candidature.

Sous l'autorité du responsable des finances, vous serez en charge des missions suivantes :

- Préparer et élaborer le budget (budget principal et budgets annexes) ;
- Gérer les opérations de fin d'exercice ;
- Élaborer les documents comptables et les procédures budgétaires associées ;
- Suivre l'exécution budgétaire en fonctionnement et en investissement ;
- Contrôler les imputations comptables et les pièces justificatives ;
- Dresser l'état des rattachements de charges et de produits et les opérations comptables spécifiques (TVA, FCTVA...) ;
- Gérer les opérations complexes ;
- Assurer le suivi des régies ;
- Régulariser les emprunts ;
- Gérer les demandes de subventions et leur suivi ;
- Assurer le suivi comptable du patrimoine ;
- Gérer la tenue de l'inventaire physique du patrimoine.

II. COMPÉTENCES

Savoir-faire

- Savoir bâtir une procédure budgétaire et la mettre en œuvre.
- Savoir suivre l'exécution budgétaire et apporter les actions correctives nécessaires.
- Maîtriser l'utilisation de logiciels : progiciels de gestion et logiciels de bureautique.

Savoir-être

- Qualités rédactionnelles, esprit d'analyse et de synthèse.
- Très bon esprit d'équipe et qualités relationnelles avérées.
- Faire preuve d'un grand sens de la pédagogie envers les services.
- Très bon sens de la communication et de la transversalité.
- Particulièrement rigoureux et organisé.
- Autonome, sens de l'initiative.
- Adaptabilité et polyvalence.
- Devoir de réserve et sens du service public.
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité.

III. CONNAISSANCES

- Maîtrise de la comptabilité publique et des nomenclatures comptables (M14, M4, M49, M57).

- Maîtrise du processus budgétaire propre aux collectivités territoriales.
- Maîtrise des règles budgétaires et comptables des marchés publics.

V. PROFIL

- Expérience souhaitée d'au minimum 3 ans sur des missions similaires.
- Diplôme : bac + 2 / 3.
- Cadres d'emploi : adjoint territorial, rédacteur territorial.

VI. CONDITIONS D'EXERCICE

- Travail en bureau.
- Horaires réguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations de service (période de préparation budgétaire notamment...).
- Permis B souhaité.

Rémunération statutaire + RIFSEEP + CNAS

Candidature avant le 16/11/2021

Prise de poste souhaitée : 01/02/2022

Les candidatures (CV + lettre de motivation), ainsi que, pour les agents publics, le dernier arrêté de situation administrative et le dernier bulletin de salaire, sont à adresser par mail (rh@pays-fontainebleau.fr) à l'attention de Monsieur le Président de la communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau - 44 rue du Château - 77300 Fontainebleau.