



Ville de Niort
CS 58755
79027 NIORT CEDEX
Direction des Ressources Humaines

UN(E) CHARGE(E) DE MISSION FINANCES ET COMPTABLE CONTRAT D'1 AN

POLE CADRE DE VIE ET AMENAGEMENT URBAIN SERVICE RESSOURCES CADRE D'EMPLOI DES ATTACHES TERRITORIAUX

PRESENTATION

Le service ressources du pôle cadre de vie et aménagement urbain a pour mission l'aide au pilotage stratégique des fonctions ressources du pôle et la gestion opérationnelle des fonctions ressources de la Direction de l'Espace Public et de la Direction Patrimoine et Moyens mais également la gestion des contractualisations, financement des projets transversaux et partenariats. La cellule finances-recettes et suivi de l'activité a pour mission de contribuer à optimiser les ressources par le pilotage des recettes de la DEP et de la DPM et par une forte participation à l'élaboration et au suivi du budget des directions du pôle PCVAU. La cellule gestion des dépenses et des marchés publics a pour mission de contribuer à la mise en place d'une gestion optimale de l'exécution des dépenses et à une sécurisation des procédures de passation des marchés publics.

Sous l'autorité de la responsable du service ressources et du coordonnateur financier, vous aurez pour missions :

MISSIONS

1 - PILOTAGE DU BUDGET :

- Piloter le processus de préparation budgétaire ;
- Elaborer le budget en concertation avec les directions ;
- Consolider les éléments budgétaires (BP, DM, CA, BS, tarifs) ;
- Contrôler l'exécution budgétaire tant en dépenses qu'en recettes (fiche budgétaire, états de situation) ;
- Produire des états d'exécution prévisionnels des budgets (fonctionnement/investissement).

2 - COORDINATION D'ACTIONS :

- Instruire les demandes d'indemnisation des commerçants (commission d'indemnisation amiable) ;
- Prendre en charge et piloter des dossiers spécifiques.

3 - PARTICIPATION A LA MISSION RECETTES :

- Montage de dossier de demande de subvention et suivi des recettes ;
- Rédaction de délibération, rapport, compte-rendu, courrier, ...
- Suivi des financements partenariaux, contractualisations et conventionnement ;
- Conception et suivi de tableaux de bord.

4 - PARTICIPATION AUX ACTIVITES COMPTABLES ET MARCHES PUBLICS ET ASSISTANCE A L'ENCADREMENT DE L'EQUIPE DES COMPTABLES :

- Assurer l'engagement des dépenses, le contrôle et le rapprochement des factures ;
- Assister à l'encadrement de l'équipe des comptables ;
- Rédiger les pièces administratives des dossiers de consultation des entreprises pour les marchés <25k€ ;
- Accompagner les services opérationnels dans l'analyse des besoins et dans l'appréciation de la conformité des offres ;
- Rédiger les avenants aux marchés publics ;
- Rédiger les décisions L.2122-22 associées à ces marchés.

Jury de recrutement prévu semaine 25.

PROFIL

Formation de niveau I ou II ou expérience confirmée sur un poste similaire.
Maîtrise des règles comptables M14 et des procédures administratives et comptables ainsi que de la comptabilité analytique.
Maîtrise de la commande publique.
Expérience du travail en mode projet.
Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook).
Connaissances des logiciels spécifiques appréciés (Sédit Finances, Business Object, Orchestra, Airs Délib, Airs Courrier)
Capacité à se positionner en tant que référent fonctionnel.
Capacité à élaborer des procédures.
Sens de l'organisation et du travail en équipe.
Qualités de rédaction, d'analyse et de synthèse.

RENSEIGNEMENTS

Après d'Emilie POUHEY, Responsable du service ressources du PCVAU (Tél. 05 49 78 76 27)

Merci d'adresser votre candidature (CV, lettre de motivation, 2 dernières évaluations professionnelles et copie du diplôme et/ou attestation de réussite au concours et/ou arrêté de la dernière situation administrative) avant le **02/07/2021** sous la référence : **21E/A11** à l'attention de M. Le Maire - Direction des Ressources Humaines

Pour les candidats reconnus comme travailleurs en situation de handicap, une copie de l'attestation RQTH.

Par mail : drh-recrutement@mairie-niort.fr

Par voie postale : M. Le Maire

Direction des Ressources Humaines

Place Martin Bastard

CS 58755

79027 Niort Cedex