

# **LA COMMUNE DE TERRANJOU**

## **(4500 habitants)**

### **RECRUTE**

#### **UN(E) RESPONSABLE FINANCES / COMMANDE PUBLIQUE**

<b>Type de recrutement :</b>	Fonctionnaire ou contractuel de droit public
<b>Cadre(s) d'emplois :</b>	Rédacteur (B)
<b>Temps de travail :</b>	Temps complet
<b>Date limite de candidature :</b>	14/06/2022
<b>Date prévue de recrutement :</b>	Dès que possible

#### **Contexte**

Le service finances et commande publique, composé de deux agents dont le (la) responsable, gère l'intégralité de la chaîne comptable pour le budget principal et les trois budgets annexes de la commune.

Ce recrutement s'inscrit dans le cadre d'une création de poste, pour faire face à l'accroissement de l'activité du service.

#### **Descriptif de l'emploi**

Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services , vous êtes responsable de la gestion comptable et des marchés publics de la collectivité.

Vous encadrez un agent de catégorie C.

Vous gérez et ou contrôlez les opérations en matière de recettes et de dépenses de la commune, garantissez les écritures d'amortissement, de cessions...

Vous assurez les relations avec les services comptables de l'Etat, la gestion comptable des marchés, les opérations comptables complexes.

Vous participez également à la procédure budgétaire et optimisez la gestion de la trésorerie.

#### **Missions**

- \* Gestion du dispositif comptable de la collectivité.
- \* Animation et pilotage de la comptabilité.
- \* 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.
- \* Gestion des relations avec les services comptables de l'Etat.
- \* Suivi des contentieux en lien avec la DGS.

#### **Profils recherchés**

##### **- 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.

- \* Utiliser les techniques de recueil et de traitement de l'information.
- \* Maîtriser le code de la commande publique
- \* Connaitre les principes de fonctionnement des administrations et établissements publics ainsi que les règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique et des marchés publics.
- \*Connaître les règles en matière de budgets de lotissement, de TVA
- \* 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.
- \* Répartir et planifier les activités en fonction des contraintes du service.
- \* 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.
- \* Optimiser la qualité et les délais des processus comptables.
- \* Élaborer des documents comptables prévisionnels en lien avec la DGS
- \* Assurer une veille réglementaire.

**- SAVOIR ETRE :**

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

**Temps de travail - Avantages**

Complet, 35h00 hebdomadaire - RIFSEEP et adhésion au CNAS

**CANDIDATURE**

La candidature comprend obligatoirement :

CV + lettre de motivation (à l'attention de Monsieur le Maire)

Si fonctionnaire : joindre la copie de votre dernier arrêté

À adresser :

Soit par mail : [mairie-rh.terranjou@orange.fr](mailto:mairie-rh.terranjou@orange.fr) (pièces en format PDF).

Soit par courrier, à l'attention de Monsieur le Maire : 1, Place de la Mairie – Chavagnes-Les Eaux – 49380 TERRANJOU

**INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**

**Renseignements complémentaires :**

Mme HUDELOT, DGS – 0788-95-00-91

[dgs@terranjou.fr](mailto:dgs@terranjou.fr)

**Renseignements administratifs :**

**Mme BELLOUIN, service RH recrutement – 06-47-73-49-18**

[mairie-rh.terranjou@orange.fr](mailto:mairie-rh.terranjou@orange.fr)

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