



## **LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS DE GRASSE RECRUTE**

### **UN.E RESPONSABLE DU BUDGET ET DE L'EXECUTION BUDGETAIRE Au sein de la direction des finances**

#### **Cadre d'emploi des attachés ou rédacteurs territoriaux Par voie statutaire ou à défaut contractuelle**

Constituée autour de GRASSE, Capitale Internationale des Parfums et Sous-préfecture des Alpes-Maritimes, la Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse s'étend sur 23 communes, 490 km<sup>2</sup> et regroupe 100 000 habitants.

Sous l'autorité du directeur des finances, vous aurez en charge :

#### **MISSIONS**

- Elaborer l'ensemble des documents budgétaires (BP, DM, CA) pour le budget principal et les budgets annexes (M14, M57, M4).
- Assurer la gestion et la supervision du budget et de l'exécution budgétaire : S'assurer de l'efficacité et de la qualité de l'exécution comptable, garantir le bon fonctionnement de la chaîne de la dépense dans le respect des délais globaux de paiement et de la qualité comptable. S'assurer de l'effectivité et de la régularité de l'émission des titres de recettes et de leur recouvrement.
- Gérer et assurer l'exécution financière des marchés publics, des contrats et conventions.
- Assurer le suivi et le contrôle des opérations d'ordre de fin d'année.
- Assurer la gestion et la supervision de l'inventaire du budget principal et des budgets annexes.
- Assurer le suivi de la fiscalité (logiciel Fiscalis).
- Superviser le paiement des échéances d'emprunts (logiciel Webdette).
- Rédiger les actes administratifs (délibérations, divers documents administratifs).
- Assurer le relais permanent avec les services administratifs et financiers des directions dans un rôle de conseil, d'aide et de diffusion des bonnes pratiques comptables.
- Assister aux commissions des finances (préparation, vérifications des éléments).
- Encadrer les 6 agents comptables.

#### **DIPLOMES, COMPETENCES, QUALITES**

- Formation supérieure en gestion comptabilité ou finances publiques,
- Expérience confirmée en collectivité territoriale ou dans un service de l'Etat,
- Maîtriser les règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique,
- Maîtrise du pack office et des logiciels de gestion financière (Civil GF, Chorus Pro),
- Maîtrise de la réglementation M14, M4 et M57,
- Connaissance de la réglementation en matière de marchés publics et de gestion financière des marchés,
- Aisance dans un environnement dématérialisé en polyvalent,
- Implication dans le travail, rigueur et organisation, autonomie et assiduité,
- Capacité d'adaptation pour travailler en équipe et en partenariat avec des interlocuteurs nombreux et variés,
- Qualités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse,
- Aptitude au travail collectif et en partenariat.

## **REMUNERATION**

- Rémunération indiciaire, régime indemnitaire.

## **AVANTAGES**

- Titres restaurant, participation mutuelle, réduction sur les transports, horaires modulables (donnant accès à des RTT en fonction du cycle choisi), possibilité de télétravail (1 jour), Comité des Œuvres Sociales, Gare SNCF et parking relais à proximité.

**Le recrutement se fera dès que possible**

**Adresser les candidatures (CV et lettre de motivation) avant le 27 juillet 2024 à :**

Monsieur le Président - Communauté d'Agglomération du PAYS DE GRASSE

57 Avenue Pierre Sémard – BP 91015 – 06131 Grasse Cedex

Tél : 04 97 05 22 00 – [www.paysdegrasse.fr](http://www.paysdegrasse.fr)

Ou par mail : [recrutement@paysdegrasse.fr](mailto:recrutement@paysdegrasse.fr)