



LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES POLE ORGANISATION-EMPLOI-COMPETENCES

VOUS INFORME

AVIS DE VACANCE DE POSTE
Direction des Finances
Référent.e. préparation et suivi budgétaire
(h/f)
Réf : 18-093

Au sein de la direction des Finances et sous l'autorité du responsable du service, l'agent.e. est chargé.e. de la préparation budgétaire et du suivi de l'exécution budgétaire. Elle ou Il élabore et alimente les tableaux de bords budgétaires. Elle ou Il collabore à la gestion de la dette, de la trésorerie et des garanties d'emprunt.

MISSIONS

Préparation budgétaire :

- Centralise et saisit les demandes budgétaires.
- Organise les commissions d'arbitrage budgétaire.
- Etablit les comptes-rendus des réunions d'arbitrages.
- Procède aux consolidations budgétaires.
- Elabore les documents budgétaires (BP, BS DM ET CA).
- Elabore les annexes budgétaires.
- Assure la transmission des documents budgétaires au contrôle de légalité, Trésorerie et autres.

Gestion de l'équilibre budgétaire :

- Suivi de l'exécution budgétaire et rectification des écarts entre le prévisionnel et le réalisé.
- Participe à l'élaboration des plannings de financement et d'investissement.

Suivi de l'exécution budgétaire :

- Concevoir et gérer des tableaux de bords de l'exécution budgétaire.
- Etablit des déclarations de FCTVA.
- Actualise le plan pluriannuel d'investissement.
- Suit les dispositifs contractualisés (CAF, Contrat régional ...).

Gestion de la trésorerie et des garanties d'emprunt :

- Elabore et suit le plan de trésorerie
- Assure le Suivi administratif des demandes de garanties d'emprunt

PROFIL

Maîtrise de la comptabilité publique.
Connaissance de l'environnement territorial.
Maîtrise des outils bureautiques
Connaissance souhaitée du logiciel CIRIL Finances



LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
POLE ORGANISATION-EMPLOI-COMPETENCES

VOUS INFORME

Expérience sur un poste similaire au sein d'une collectivité territoriale souhaitée.
Qualités rédactionnelles et relationnelles.

CADRE STATUTAIRE

Rédacteur.trice. (Catégorie B de la filière administrative).

Merci d'adresser votre candidature **avant le 1^{er} février 2019** à :

Monsieur le Maire
service.recrutement@ville-bagnolet.fr