

FICHE DE POSTE

SERVICE : FINANCES

NOM ET PRENOM DE L'AGENT :

NOM ET PRENOM DU RESPONSABLE HIERARCHIQUE : LAURENT Nathalie – D.G.S.

DESCRIPTION DU POSTE

INTITULE DU POSTE : Direction du service Finances

ATTRIBUTIONS ET FONCTIONS :

Participe à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité. À ce titre, est chargé de la programmation, de la mise en œuvre et du suivi de la politique budgétaire et financière de la collectivité. Est, par ailleurs, le garant de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle du budget de l'administration. Expert financier, il apporte conseil à sa hiérarchie dans la préparation, l'exécution et la prospective budgétaire. Pilote la réalisation des analyses financières et fiscales prospectives et propose des stratégies de pilotage (gestion de la trésorerie et de la dette). Anime et coordonne les équipes placées sous son autorité.

Cadre d'emplois des attachés territoriaux.

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

SAVOIR-FAIRE	CONNAISSANCES
<ul style="list-style-type: none"> • Réaliser un diagnostic financier des services de la collectivité et des établissements rattachés ou satellites, en coût global • Analyser les évolutions (juridiques, politiques) et leurs incidences sur la politique financière de la collectivité • Préparer des scénarios d'élaboration et de réalisation budgétaire et gestion des différentes phases. • Piloter l'exécution du budget de la collectivité. • Contrôler l'exécution financière des marchés et D.S.P. • Elaborer les stratégies de gestion de la dette et de la trésorerie • Mettre en place et piloter le contrôle de Gestion et contrôle des comptes des associations subventionnées • Réaliser des analyses financières rétrospectives et prospectives 	<ul style="list-style-type: none"> • Enjeux et cadre réglementaire de la comptabilité publique • Règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique (aspects techniques et organisationnels) • Règles de base de l'achat public • Connaissance des différents modes de gestion • Règles de fonctionnement des marchés financiers • Techniques d'analyse financière • Cadre réglementaire des dispositifs fiscaux, optimisation fiscale • Méthodes d'analyse de la conjoncture (économique et financière) • Méthodes d'analyse des coûts • Pluri-annualité budgétaire (PPI, AP/CP) • Maîtrise des logiciels métier, maîtrise Excel obligatoire

QUALITES ET APTITUDES (autres que qualités relationnelles)

Méthodologie, rigueur, autonomie, force de proposition, capacités d'analyse, de synthèse, qualités rédactionnelles

QUALITES RELATIONNELLES

Disponibilité (notamment envers les services utilisateurs), communication, pédagogie

SPECIFICITES DU POSTE :
Pics d'activité sur les périodes de préparation budgétaire.

FONCTION D'ENCADREMENT : OUI
Si oui, préciser : 3 agents

FICHE ETABLIE LE : 01/12/2020

CADRE RESERVE AU SERVICE RESSOURCES HUMAINES

REFERENTIEL METIER :