



Offre d'emploi

Responsable finances

Sous l'autorité du *Responsable administratif et financier*, au sein du *pôle Administratif et financier*, le (la) *Responsable finances* assure l'élaboration et le suivi des documents comptables et financiers, ainsi que la gestion des ressources du syndicat mixte (contributions statutaires, subventions, etc.).

○ MISSIONS

Préparation du budget, élaboration et suivi de procédures

- Participe à la préparation du budget et aux procédures budgétaires
- Élabore des documents comptables prévisionnels
- Développe et met en place des outils de suivi

Gestion de l'exécution budgétaire

- Participe au suivi de l'exécution du budget
- Analyse les évolutions de trésorerie

Gestion des ressources

- Assure l'élaboration et le suivi des demandes de subventions
- Prépare les demandes de paiement
- Assure l'élaboration et le suivi des contrats et programmes financiers

Réalisation d'analyses ou d'études financières

- Élabore et alimente les tableaux de bord financiers
- Tiens à jour des tableaux de bords de suivi des engagements et réalisations
- Contribue à l'évaluation et à la conception des procédures
- Contribue à l'amélioration des processus de contrôle interne
- Assure un conseil et une aide à la décision en matière de gestion, évalue les risques pour la collectivité et élabore des préconisations

Coordination, gestion et contrôle des procédures budgétaires et comptables des services

- Vérifie la disponibilité des crédits et du rythme de la dépense
- Vérifie les imputations comptables et les pièces justificatives
- Dresse l'état des rattachements de charges et de produits et des opérations comptables spécifiques
- Identifie les causes des rejets et les analyse.

o PROFIL

Formation en finances publiques ou comptabilité souhaitée

Expérience dans le domaine souhaitée.

Savoir :

- Règles et procédures budgétaires et de financement des collectivités
- Règles relatives aux subventions publiques
- Méthodes et outils de prévision
- Comptabilité publique
- Règles budgétaires et comptables des marchés publics
- Documents de base (compte administratif, compte de gestion)
- Méthodes d'analyse fiscale
- Calculs financiers et nomenclature comptable M14
- Techniques des autorisations de programme et autorisations d'engagement
- Méthodes d'analyse financière et économique

Savoir-faire :

- Capacité d'initiative, de synthèse et de préconisations
- Capacité à rendre compte
- Maîtrise des outils informatiques (bureautique, comptabilité)

Savoir-être :

- Capacité d'adaptation
- Rigueur et organisation.
- Aisance relationnelle, sens du service.
- Réactivité et efficacité.

o CONDITIONS

Permis B nécessaire

Recrutement statutaire ou à défaut contractuel au grade de rédacteur, rédacteur principal de 2^{ème} classe, rédacteur principal de 1^{ère} classe, adjoint administratif ou adjoint administratif principal de 2^{ème} classe.

Rémunération selon la grille de la fonction publique territoriale et régime de primes.

Candidature à envoyer par courriel à rh@pnr-millevaches.fr ou par courrier à monsieur le Président, Syndicat mixte d'aménagement et de gestion du Parc naturel régional de Millevaches en Limousin, Maison du Parc, 7 route d'Aubusson, 19290 Millevaches

Date limite de réception des candidatures : 9 septembre 2019

Pour tout renseignement sur le poste : Célia LEVINET, Directrice (tél 05.55.96.97.00)