

Descriptif de l'emploi :

Le SIVOM du Pays Glazik a été créé le 1^{er} janvier 2017. Porteur d'un agrément Centre social délivré par la CAF sur l'ensemble de ses activités, et d'une labellisation France Services, il intervient à l'échelle des cinq communes du Pays Glazik, soit environ 12 000 habitants. Une cinquantaine d'agents œuvre sur les cinq pôles : Ressources, enfance, jeunesse, emploi et actions sociales, culture, animations, vie associative et citoyenne.

Sous la responsabilité de la Directrice Générale des Services, le/la responsable comptabilité finances élabore et exécute le budget, dans le respect des procédures.

Motif de recrutement : Mutation externe

Missions et conditions d'exercice :

1. Préparation du budget, élaboration et suivi de procédures
 - Bâtir une procédure budgétaire et la mettre en œuvre,
 - Participer à l'élaboration du rapport annuel sur les orientations budgétaires et plus largement à la construction des prévisions budgétaires,
 - Assurer une veille réglementaire ainsi qu'une veille relative aux sources de financement,
 - Sécuriser les procédures.
2. Suivi et contrôle de l'exécution budgétaire
 - Réaliser les engagements comptables,
 - Suivre l'exécution des différentes émissions, le classement et l'archivage des pièces,
 - Instruire et suivre les dossiers de demande de subventions, et financement CAF en lien avec l'activité des services
 - Suivre les régies d'avances et de recettes,
 - Gérer l'inventaire comptable,
 - Réaliser les opérations de clôture d'exercice.
3. Coordination, gestion et contrôle des procédures budgétaires et comptables des services
 - Vérifier la disponibilité des crédits et du rythme de la dépense,
 - Vérifier les imputations comptables et les pièces justificatives.
4. Gestion de la dette et de la trésorerie
5. Gestion des relations avec les services comptables de l'État
6. Gestion et contrôle des marchés publics
 - Conduire une procédure courante de marchés publics,
 - Contrôler l'avancement et le mandatement.
7. Suivi des contentieux
8. Missions complémentaires
 - Appui en l'absence du/de la responsable RH,
 - Suivi direct de certains contrats (assurance...) ou en lien avec le responsable bâtiments,

- Missions de mutualisation avec les communes membres.

Profils recherchés :

Expérience sur un poste similaire fortement souhaitée

- Savoirs :
 - Principes de fonctionnement des administrations publiques et établissements publics locaux
 - Règles et procédures budgétaires et de financement des collectivités
 - Méthodes et outils de prévision
 - Réglementation de la comptabilité publique et nomenclatures comptables
 - Règles budgétaires et comptables des marchés publics
 - Règles de fonctionnement des régies
 - Réglementation de la trésorerie et de la dette
- Savoirs faire :
 - Anticiper, organiser, planifier
 - Concevoir, mettre en œuvre et évaluer des procédures, des outils, des documents
 - Travailler en concertation et collaboration.
- Savoirs être :
 - Capacités relationnelles et de communication
 - Disponibilité et réactivité
 - Méthode et rigueur
 - Travail en équipe et en autonomie

Informations complémentaires :

- Recrutement par voie statutaire (cadre d'emploi des rédacteurs), ou à défaut contractuelle.
- Rémunération selon grille indiciaire + Régime indemnitaire + participation employeur au contrat de prévoyance + CNAS.
- Temps complet
- Poste à pourvoir à compter du 20 mars 2023
- Entretien prévu semaine 5
- Recrutement par voie statutaire, ou à défaut par voie contractuelle.
- Candidature (CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation administrative) à adresser par mail avant le 20 janvier 2023 à rh@glazik.bzh à l'attention de Monsieur le Président du SIVOM du Pays Glazik – Place de Ruthin 29510 BRIEC