

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

OBJET : Pôle Ressources – Direction des Finances
Vacance d'un emploi de Responsable Prospective Financière - Catégorie A – (cadre d'emplois des attachés territoriaux)
REF. n°161
Groupe RIFSEEP : A4

MISSION

Au sein de l'unité budget et prospective de la Direction des Finances, sous l'autorité du Directeur du service, vous assurez la réalisation et l'actualisation régulière d'une prospective budgétaire sur l'ensemble des budgets de l'agglomération en lien avec le responsable du budget. Vous êtes chargé du suivi du plan pluriannuel d'investissement (PPI) et du Plan Pluriannuel de fonctionnement (PPF), de la mise en place et du suivi des fiches projets en investissement en lien avec l'ensemble des services de l'agglomération. Vous réalisez la maquette financière sur certains projets spécifiques. En lien avec le responsable du budget, vous participez activement à l'élaboration des documents budgétaires (DOB, BP, DM, CA).

ACTIVITES

- Réaliser des prospectives financières (actualisation régulière des prospectives sur l'ensemble des budgets, élaboration de différents scénarios, présentation des résultats) ...
- Assurer la gestion du Plan Pluriannuel d'investissements (PPI) et de fonctionnement (PPF) (élaboration, suivi, mise à jour du PPI et PPF, mise en place et suivi des fiches projets en investissement, réalisation de maquettes financières sur certains projets).
- Assurer la réalisation du DOB (préparation des documents relatifs au DOB, recueil et centralisation des informations utiles).
- Assurer l'administration du logiciel de prospective financière.
- Participer activement à l'élaboration des documents budgétaires (BP/DM/CA) en lien avec le responsable du budget lors des périodes préparatoires à ces documents (polyvalence sur certaines missions).
- Assurer la veille sur l'actualité des finances locales et notamment sur les lois de finances.

COMPETENCES

- Etre titulaire du permis B (réunions avec les différents services, la trésorerie....)
- Maîtriser les finances et la comptabilité publiques (nomenclatures comptables, équilibre budgétaire, gestion TVA, documents budgétaires ...)
- Maîtriser le pack office.
- Maîtriser le logiciel Ciril Finances.
- Maîtriser l'outil de prospective Local Nova.
- Savoir animer une réunion notamment avec l'ensemble des services de l'agglomération.
- Savoir analyser des informations, les synthétiser et savoir les présenter.
- Etre autonome.
- Savoir faire preuve d'initiative.
- Etre Rigoureux, réactif et avoir un esprit d'analyse et de synthèse.
- Savoir faire preuve de pédagogie.
- Etre disponible (le poste impose une amplitude horaire en rapport avec la charge de travail, notamment en période de préparation budgétaire).

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Monsieur Etienne DEMERLE, Directeur du service tél : 05 46 30 34 40.

Votre lettre de motivation doit impérativement être accompagnée d'un CV et de votre dernier arrêté de situation.

Merci d'adresser votre candidature **avant le 19 FEVRIER 2021** date limite de réception à :

recrutement.cdalr@agglo-larochelle.fr