

RECHERCHE DIRECTEUR OU DIRECTRICE FINANCIER(IERE)

La ville de Chantilly recherche un(e) directeur(trice) financier(ière).

Descriptif de l'emploi :

Placé sous la direction générale des services, le(a) directeur(trice) financier(ière) met en œuvre la stratégie financière de la collectivité. A ce titre, l'agent est chargé de la programmation, de la mise en œuvre et du suivi de la politique financière de la commune. Il est, par ailleurs, le garant de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de la préparation, d'exécution et de contrôle de gestion de la collectivité. Expert en finances, il apporte conseil à sa hiérarchie dans la préparation, l'exécution et la prospective budgétaire. Il pilote la réalisation des analyses financières et fiscales et propose des stratégies de pilotage.

Missions :

Sous la responsabilité du DGS :

Management, définition et mise en œuvre des politiques publiques

- Vous participez à la définition des orientations stratégiques de la collectivité en matière de finance

Missions en matière financière, budgétaire

- Vous préparez le rapport d'orientations budgétaires
- Avec la coordinatrice budgétaire vous préparez les documents d'arbitrage budgétaire
- Vous contribuez à la mise en place de nouveaux process et outils dématérialisés dans un objectif de modernisation et d'efficience
- Vous pilotez la programmation pluriannuelle des investissements de la collectivité
- Vous préparez les vues d'ensemble des grands équilibres en investissement et en fonctionnement
- Vous êtes force de proposition en matière d'optimisation des ressources (fiscalité, subventions, FCTVA...)
- Vous formez, conseillez et assistez les directions opérationnelles avec un enjeu d'optimisation de gestion
- Vous préparez les notes de présentations,
- Vous élaborez les dossiers de demande de subvention de la collectivité
- Vous consultez les emprunts et lignes de trésorerie si nécessaire, vous analysez les offres reçues, vous nouez les relations avec les établissements bancaires

Missions en matière de contrôle de gestion

- Préparation des comités de gestion (1/3)
- Vous mettez en place des tableaux de bords, aides à la décision des élus, et des outils de pilotage
- Vous assurez une veille juridique et financière dans vos domaines d'intervention

Missions en matière de régies communales

- Vous préparez et suivez les régisseurs, vous leur portez assistance
- Vous préparez tous les actes constitutifs, modificatifs, et de clôture des régies
- Vous êtes force de proposition pour plus d'efficacité

Profils recherchés

Savoir :

Connaître le cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités
Connaître les instances, processus et circuits de décision, le fonctionnement des assemblées
Connaître les outils d'aide à la décision et d'évaluation des politiques publiques
Connaître les outils de contrôle, de prospective, d'analyse et stratégie financière
Connaître les règles budgétaires et comptable (M57, M49)

Savoir-faire :

Réaliser des diagnostics financiers
Conseiller et alerter sur les risques financiers encourus
Conduire l'analyse financière rétrospective et prospective
Elaborer les outils d'aide à la décision
Assurer la gestion de la dette et de la trésorerie
Vérifier la faisabilité financière des opérations et proposer les montages financiers adéquats
Elaborer les outils de contrôle de gestion
Proposer des outils d'optimisation des dépenses
Rendre compte à sa hiérarchie
Travailler en transversalité et en équipe avec la coordinatrice budgétaire responsable du service comptabilité
Gérer les imprévus
Communiquer
Ecouter
Dialogue, négocier
Maîtriser les techniques rédactionnelles
Maîtriser les outils bureautiques et informatiques.

Savoir-être

Être disponible.
Disposer d'une aisance relationnelle et rédactionnelle.
Savoir communiquer et s'adapter aux interlocuteurs.
Être autonome et force de proposition et de conseil auprès de l'autorité territoriale et des services.
Respecter les obligations de discrétion et de confidentialité.

Profil : Niveau bac +5 en finances ou une expériences professionnelle significative en gestion financière.

Connaissance du logiciel Ciril serait un réel atout

Conditions de recrutement :

Poste permanent, à pourvoir au 1^{er} septembre 2024
Recrutement par voie statutaire ou contractuelle
Filière administrative - Catégorie A – Attaché territorial
Rémunération statutaire - RIFSEEP - 13^{ème} mois – prestations sociales versées par le Comité Nationale d'Action Sociale, participation au contrat de mutuelle.
Temps complet – Rythme de travail sur la base de 39 heures hebdomadaires avec RTT et 5 semaines de congés annuels.

Candidature (CV + lettre de motivation) à adresser à :

Madame le Maire 11, avenue du Maréchal Joffre - 60500 CHANTILLY ou par mail au service Ressources Humaines de la ville : ressourceshumaines@ville-chantilly.fr