

GESTIONNAIRE COMPTABLE

CADRE STATUTAIRE :

Filière : Administrative

Catégorie : A/B/C

Grade : Attaché terr./rédacteur/adj. adm

Catégorie RIFSEEP : A4/B3/C2

CADRE ORGANISATIONNEL :

Lieu de travail : Communauté de Communes Pyrénées Catalanes

Temps de travail : 35h/semaine

Horaires de travail : 9h-12h // 13h-17h

Encadrement : Sous l'autorité du chef de Pôle Administratif et du Directeur Général des Services

Le ou la chef(fe) de service financier et comptable participe à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité et de ces établissements annexes. À ce titre, il est chargé de la programmation, de la mise en œuvre et du suivi de la politique budgétaire et financière de la collectivité. Il 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 un conseil à sa hiérarchie dans la préparation, l'exécution et la prospective budgétaire. Il pilote la réalisation des analyses financières et fiscales prospectives et propose des stratégies de pilotage.

1. ACTIVITES PRINCIPALES :

Participation à la définition des orientations financières et stratégiques et à leur mise en œuvre

- Élaborer et mettre en œuvre la stratégie financière de la collectivité
- Assurer la prospective financière et budgétaire
- Elaborer le budget principal et les budgets annexes en collaboration avec le DGS/Président pour les budgets de la collectivité du ROB jusqu'à la clôture des comptes ;
- Superviser l'élaboration du budget primitif et des décisions modificatives
- Suivre l'exécution budgétaire rétrospectives, prospective et optimiser les ressources financières
- Garantir la bonne tenue de la comptabilité et la sincérité des comptes

Gestion comptable et financière

- Superviser la comptabilité générale et analytique
- Garantir la conformité des procédures budgétaires et comptables
- Assurer le suivi et le contrôle de l'exécution des dépenses et des recettes
- Piloter la gestion de la dette et de la trésorerie : emprunts, ligne de trésorerie, état de la dette et de la trésorerie
- Assurer le suivi des immobilisations et des amortissements

Pilotage des ressources et optimisation fiscale

- Développer des stratégies d'optimisation des recettes fiscales et tarifaires
- Assurer une veille réglementaire et financière
- Élaborer des analyses financières et des indicateurs de gestion
- Garantir la qualité et la fiabilité des opérations comptables
- Effectuer les déclaration TVA et FCTVA

Conseil et accompagnement des services

- Conseiller la direction sur les orientations budgétaires et financières
- Animer les commissions et réunions budgétaires
- Accompagner les services dans l'élaboration et la gestion de leurs budgets
- Veiller à l'application des règles comptables et à leur bonne compréhension par les services

Toutes activités liées à des considérations de services publics.

2. SPECIFICITES DU POSTE :

- Disponibilité durant la période budgétaire (novembre à avril)
- Relations avec de nombreux interlocuteurs internes et externes (trésorerie, préfecture, élus, partenaires institutionnels...)
- Respect des échéances réglementaires et financières
- Appui de 2 agents comptables des budgets annexes et d'un chargé de recettes

3. MOYENS A DISPOSITION :

- Matériel de bureautique et informatique (DFT-net, Office, etc.) ;
- Accès internet ;
- Boîte mail ;
- Téléphone pro ;
- Voiture de service mutualisée ;

4. POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE ET RELATIONS FONCTIONNELLES :

Supérieur hiérarchique direct (N+1) : Chef du Pôle Administratif.

- Echanges réguliers avec la direction générale, le chef de pôle, la DDFIP départementale et le SGC de Prades
- Communication permanente avec les collègues et collaborateurs

5. COMPÉTENCES REQUISES :

Compétences ou connaissances souhaitées :

- ✓ Excellente connaissance des finances publiques locales et de la comptabilité publique (M57, M14, M4...)
- ✓ Maîtrise des procédures budgétaires et des relations avec les partenaires financiers
- ✓ Très bonne connaissance en comptabilité publique et en gestion des flux financiers
- ✓ Capacité d'analyse et de synthèse pour élaborer des stratégies financières adaptées
- ✓ Aptitude au management et à la conduite de projets
- ✓ Sens du dialogue et de la pédagogie auprès des élus et des services
- ✓ Bonne maîtrise des outils bureautiques et logiciels financiers (Berger Levraut, GFI, Civil Finances, etc.)

6. SAVOIR-ÊTRE :

- ✓ Autonomie dans la mise en œuvre des orientations et priorités et proactif. Exigée
- ✓ Forte appétence pour les chiffres et les calculs. Exigée
- ✓ Aisance et appétence pour les outils bureautiques, informatiques et numériques. Exigée
- ✓ Rigueur, organisation, adaptabilité. Exigée
- ✓ Esprit de synthèse et d'analyse. Exigée
- ✓ Prudence, Discrétion et Réserve. Exigée
- ✓ Qualités relationnelles pour échanger avec des interlocuteur-trices variées qui ne sont pas forcément familiarisées avec le domaine de la comptabilité. Exigée
- ✓ Aptitude pédagogique pour accompagner les services

7. DIPLOMES ET EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES :

- Formation supérieure en finances publiques, gestion ou administration (Bac +5, Master en finances publiques, gestion des collectivités territoriales...)
- Débutant(e)s accepté(e)s
- Expérience confirmée dans un poste similaire ou en gestion financière et comptable territoriale serait un plus
- Permis B (obligatoire) ;

8. PRINCIPAUX RISQUES PROFESSIONNELS IDENTIFIES :

Non concerné.

RECRUTEMENT :

Poste à pourvoir le 15 octobre 2025

Réception des candidatures au plus tard le 30 septembre 2025

Merci d'envoyer CV + lettre de motivation à :

ressources.humaines@pyrenees-catalanes.com

Titulaire

ou

