



Direction mutualisée des finances et des budgets Service comptabilité et exécution budgétaire

RESPONSABLE DU SERVICE COMPTABILITÉ ET EXÉCUTION BUDGÉTAIRE (F/H)

*La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes. Les candidatures féminines et masculines seront examinées avec la même attention.
Conformément à la réglementation, tous nos postes sont ouverts au recrutement de travailleurs en situation de handicap.*

La direction mutualisée des finances et des budgets rassemble 13 collectivités : la communauté d'agglomération, la ville d'Albi et les communes de Saint-Juéry, Lescure d'Albigeois, Terssac, Cunac, Castelnau-de-Lévis, Cambon-d'Albi, Dénat, Rouffiac, Fréjairolles, Marssac-sur-Tarn et Carlus. Les missions de cette direction sont organisées en trois services distincts : « comptabilité et exécution budgétaire », « ressources et ingénierie financière » et « projet transversaux et conseil en gestion ».

Définition du métier ou de la fonction

Sous la responsabilité du directeur des finances, l'agent est principalement chargé du traitement de l'ensemble des opérations de la chaîne comptable dans les délais et les modalités réglementaires en vigueur : inscriptions budgétaires, validation des engagements, émission des mandats et des titres, au sein du service comptabilité et exécution budgétaire dont il coordonne le fonctionnement.

Il assure l'encadrement de l'équipe chargée de l'exécution financière (11 agents).

Il est également chargé de veiller au respect des procédures comptables internes (bons de commandes, factures).

Il pilote les opérations de clôture d'exercice.

Missions - activités

Traitement de la chaîne comptable

- Vérification et saisie des inscription budgétaire
 - S'assurer de l'exactitude et de la suffisance des crédits budgétaires ainsi que de leur bonne imputation
 - Veiller au respect de la répartition des crédits pour chaque gestionnaire identifié au sein de la collectivité
- Validation des bons de commande
 - Veiller au respect strict de l'obligation d'engagement comptable (en dépenses et en recettes) et permettre l'engagement comptable des crédits ouverts dans les différents budgets conformément aux règles en vigueur (imputation, définition des champs, nomenclature des marchés, ...)
 - Contrôler et corriger les demandes de bons de commande émises par les services gestionnaires
 - Veiller au respect de la ventilation réglementaire (chapitre, nature, fonction) et budgétaire (gestionnaire, service, antenne, analytique)
- Saisie des mandats et des titres
 - Gérer et participer au traitement de l'ensemble des dépenses et des recettes des budgets de la communauté d'agglomération et des 13 communes membres du service commun dans le respect du cadre réglementaire (pièces justificatives, délais, ...) et des procédures (internes ou définies avec la trésorerie) en vigueur
 - S'assurer du respect des conditions d'exécution des marchés publics et de la présence de l'ensemble des pièces justificatives nécessaires
 - Assurer la saisie des mandats de fonctionnement et d'investissement, des factures simples comme des dépenses engagées dans le cadre de marchés

publics, de contrat ou de conventions avec des entreprises ou prestataires externes

- Assurer la saisie des titres de fonctionnement et d'investissement, hors ceux pris en charge par les autres services de la direction des finances
- Assurer le traitement des opérations d'annulations et de rejets des dépenses et des recettes
- Assurer les transmissions des pièces à la trésorerie ainsi que les flux HELIOS correspondant

Exécution comptable des marchés publics et des contrats

- Assurer l'exécution comptable des marchés publics et des documents contractuels signés par la collectivité, dans le strict respect des dispositions du code des marchés publics et de l'instruction comptable en vigueur
- Veiller au respect des nomenclatures des marchés publics au sein des procédures d'engagement internes
- Vérifier la présence et l'exactitude des certificats de paiement et des pièces justificatives nécessaires à l'exécution des marchés publics et des contrats

Traitement des opérations budgétaires

- Coordonner, en lien étroit avec la trésorerie, les opérations de fin d'exercice et de clôture de l'ensemble des budgets : restes à réaliser et rattachements de charges et de produits l'exercice

Gestion quotidienne de la trésorerie

- Contrôle en lien avec la trésorerie du solde du compte au trésor des différents budgets des collectivités membres du service commun
- Réalisation des différents mouvements sur les lignes de trésorerie contractées par les collectivités membres du service commun (tirage et remboursement)
- Tableaux de bord de suivi des mouvements réalisés sur les différentes lignes de trésorerie

Contrôle des procédures internes et paramétrages du logiciel des finances

- Conseiller les services sur les pratiques en matière de gestion des crédits budgétaires en particulier sur la partie dépenses (inscriptions, saisie des bons de commande, traitement des factures et des certificats de paiement)
- Assurer la formation des utilisateurs du logiciel en fonction des droits qui leur sont conférés et de leurs besoins
- Validation des tiers et contrôle des informations saisies par les services gestionnaires (numéro SIRET, dénomination de l'entreprise, RIB...)
- Participer au déploiement du plan de contrôle interne

Autres activités complémentaires

- Permettre le suivi analytique des budgets, en contrôlant l'exactitude des données renseignées dans les écritures comptables pour chaque compétence exercée
- Participation ponctuelles aux missions des services « ressources et ingénierie financière » et « projets transversaux et conseil en gestion » en cas de besoin (prise en charge d'appels téléphoniques, opérations comptables sur l'actif, traitement des recettes fiscales, des dotations, des emprunts ou des subventions...)

Positionnement au sein du service ou rattachement hiérarchique

Travaille sous l'autorité hiérarchique du directeur du service des finances

Assiste le directeur des finances dans ses missions et le supplée en son absence

Encadrement des agents exerçant les missions dévolues au service « comptabilité et exécution comptable »

Travaille en collaboration étroite avec les autres agents de la direction des finances, avec les référents comptables des services des communes membres du service commun, avec le service des marchés publics, ainsi qu'avec les agents exerçant la compétence finances au sein des 17 collectivités du territoire albigeois.

Ressources ou compétences requises

Savoir et Savoir-faire

- Maîtrise de l'environnement juridique, financier et organisationnel des collectivités locales
- Maîtrise des règles budgétaires et comptables M14, M4x et M57
- Maîtrise du cadre juridique et financier des marchés publics
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Capacités rédactionnelles
- Aptitudes à diriger une équipe

Savoir-être

- Capacités managériales
- Rigueur, méthode et organisation
- Grande adaptabilité en fonctions des besoins du service et des contraintes réglementaires
- Qualités relationnelles, aptitude au dialogue et à l'écoute
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
- Sens du service public
- Autonomie, polyvalence et adaptabilité

Profil - formation - expérience

- Formation supérieure en gestion financière ou comptabilité publique
- Forte appétence pour l'informatique et l'utilisation/paramétrage de logiciels (une connaissance du logiciel CIVIL NET FINANCES serait un plus)
- Capacité de travail en équipe et d'encadrement

Catégorie statutaire

- Poste de catégorie : A ou B expérimenté
- Filière : administrative

Conditions ou contraintes particulières d'exercice du poste

- Poste basé à Albi avec possibilités de déplacements sur le territoire de la communauté d'agglomération
- Temps complet : 37h/semaine, avec possibilité d'amplitude en fonction des obligations du service

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre d'accompagnement)

avant le 28 juin 2024

à Madame la Présidente

Communauté d'agglomération de l'Albigeois

CS 70304 - 81024 ALBI CEDEX 9

recrutement@grand-albigeois.fr

Contact :

Pour tout renseignement, s'adresser à :
monsieur Stéphane Avizou, directeur des finances, Tél. : 05 63 76 05 21