

**DEPARTEMENT FINANCIERES, CONTROLE DE GESTION, JURIDIQUE
DIRECTION DES FINANCES
SERVICE PILOTAGE BUDGETAIRE ET PROGRAMMATION**

**Catégorie : A
Grade : Attaché
Fonction : Correspondant financier (H/F)
CDD 6 mois à temps complet**

**Référence : CCVG-19CFI
Date limite de réception des candidatures : 22 mai 2019**

Contexte : Au sein de la Direction des Finances et du service Pilotage budgétaire et Programmation, sous la responsabilité de la Cheffe de Service, vous aurez pour mission de faciliter l'ensemble du processus comptable et budgétaire du département Environnement Urbain, dans le respect de la réglementation et des objectifs financiers de la collectivité.

Vous avez à concilier trois volets majeurs :

- Management : encadrement d'une équipe déconcentrée de 11 comptables
- Assistance au DGA et aux 4 Directions de votre secteur
- Pilotage et/ou participation aux projets et dossiers suivis par la Direction des Finances

MISSIONS

En qualité de Responsable du pôle

- » Encadrement du responsable de pôle comptable (gestion des congés, horaires, notation, avancements, organisation du travail).
- » Coordination du pôle (réunions, transmission de l'information)
- » Accompagnement du responsable de pôle comptable sur la réorganisation des missions et tâches confiées à chaque agent
- » Participation à l'accompagnement des agents sur la mise en œuvre de nouvelles procédures, et notamment de la dématérialisation.
- » Garantir le respect des procédures comptables et budgétaires par les agents du pôle et prendre leur relais auprès des directeurs, chefs de services et responsables administratifs et financiers sur les questions complexes.

En qualité d'assistant au DGA et Directions

Fournir une aide à la décision en matière de gestion financière :

- » Centralisation des éléments budgétaires transmis aux agents des pôles financiers par les services, et préparation des documents de synthèse.
- » Appui du responsable de pôle comptable sur des problèmes d'exécution budgétaire
- » Alerte et analyses (études, bilans financiers rétrospectifs et prospectifs).
- » Assistance et conseil auprès des services pour l'élaboration de dossiers ayant des incidences financières.
- » Participation aux réunions de département, aux groupes de travail et aux commissions.
- » Transmission des informations nécessaires aux services.

En matière de pilotage et/ ou participation aux projets et dossiers suivis par la Direction des Finances

- Dossiers "techniques"
 - » Participation à l'intégralité de la préparation budgétaire : définition de la méthodologie, collaboration à la note de cadrage, participation aux réunions de préparation budgétaire, préparation des synthèses, participation à l'élaboration du document 0, mise à jour des saisies après arbitrages et définition des équilibres.
 - » En matière d'exécution budgétaire : contrôle de l'opportunité des mouvements budgétaires (virements de crédits, redéploiements) et participation aux prises de décision liées aux opérations de fin d'année.
 - » Pour les AP/CP dont la gestion est assurée par la cellule programmation : association au suivi financier (cohérence des éléments budgétaires).

- Projets transversaux

Pilotage ou participation possible à des projets de Direction visant à améliorer la gestion financière globale de la collectivité.

PROFIL

- » Vous savez encadrer et à former une équipe de comptables.
- » Vous présentez des connaissances des nomenclatures M4 et M14, des procédures budgétaires et de la réglementation en matière de marchés publics.
- » Vous faites preuve d'esprit d'analyse et de synthèse.
- » Vous maîtrisez de l'outil informatique.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- » Disponibilité requise en soirée, notamment en période de préparation budgétaire.
- » Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite

Merci d'adresser votre lettre de motivation et votre CV avec la réf. **CCVG-19CFI**
avant le 22 mai 2019 à recrutement.mobilite@grenoble.fr