

DIRECTION DES RESSOURCES
HUMAINES

Intitulé du poste : **DIRECTEUR(TRICE) ADMINISTRATIF(VE) FINANCIER(E)**

Réf: 721 /2020/DRH/DS/ls/MK

CARACTÉRISTIQUES DE L'OFFRE

Lieu : Ville de Kourou **Nombre d'habitants :** 26 000 hab. **Budget :** 55 millions d'euros

N° offre (à rappeler en référence dans votre lettre de motivation) : 2020- 29

Type de contrat : Titulaire / Contractuel

Dates du contrat : Poste à pourvoir immédiatement

Qualifications / Diplômes : BAC+5

Expérience : 5 ans d'expérience au service financier

Rémunération : Salaire de base calculé en référence aux emplois de la catégorie A, filière administrative de la Fonction Publique Territoriale, prime de vie chère outre-mer sur le traitement indiciaire 40% + régime indemnitaire

Nombre de poste(s) à pouvoir : 1

AFFECTATION

La Mairie de Kourou
30 avenue des Roches
97310 Kourou

DESCRIPTION DU POSTE

- Participer à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité
- Charger de la programmation, de la mise en œuvre et du suivi de la politique budgétaire et financière de la collectivité
- Être le garant de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle du budget de l'administration
- Apporter le conseil à sa hiérarchie dans la préparation, l'exécution et la prospective budgétaire
- Piloter la réalisation des analyses financières et fiscales prospectives et proposer des stratégies de pilotage
- Animer et coordonner les équipes placées sous son autorité

Missions et activités principales :

- **Participer à la définition des orientations financières et stratégiques et à leur mise en œuvre**
 - Réaliser un diagnostic financier des services de la collectivité, en coût global
 - Analyser les évolutions (juridiques, politiques) et leurs incidences sur la politique financière de la collectivité
- **Élaborer un budget principal et des budgets annexes**

- Gérer les différentes phases du budget d'une collectivité locale
- Déterminer une organisation, des étapes et un calendrier budgétaire cohérent
- **Contrôler les exécutions budgétaires déconcentrées**
 - Vérifier la fiabilité et la cohérence des opérations
 - Définir des seuils d'alerte
- **Mettre en œuvre le budget pour l'ensemble des services**
 - Apprécier les logiques et les contraintes des autres services
 - Opérer des arbitrages et expliquer une décision
 - Coordonner la réalisation des tableaux de bord de suivi budgétaire
 - Diffuser des rapports financiers et documents fiables
- **Réaliser des analyses financières rétrospectives et prospectives**
 - Anticiper sur les besoins et contraintes de la gestion prévisionnelle
 - Interpréter les résultats de l'analyse
 - Comparer les résultats à des collectivités similaires
 - Définir des ratios prudentiels partagés
 - Définir les marges d'autofinancement et libérer des marges de manœuvre financières
 - Analyser et proposer des montages financiers autour de la taxe sur la valeur ajoutée et des dispositifs fiscaux
 - Analyser les éléments financiers intervenant dans le coût et la tarification des services publics
- **Gérer la dette et la trésorerie**
 - Élaboration de stratégie de gestion de la dette
 - Superviser la gestion de la dette et la trésorerie
- **Contrôler les satellites**
 - Superviser les délégataires
 - Rédiger les documents contractuels (conventions)
 - Organiser un système d'échanges d'information avec les satellites (comités de pilotage)
 - Veiller au respect des contrôles réglementaires
- **Animer et piloter la fonction financière déconcentrée**
 - Présenter et faire adhérer aux choix de gestion
 - Animer des rencontres avec différents services
 - Coordonner et suivre les travaux des services

COMPÉTENCES REQUISES

Savoirs-Socioprofessionnels

- Enjeux et cadre réglementaire de la comptabilité publique
- Règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique
- Techniques d'élaboration du budget d'une collectivité locale
- Règles budgétaires
- Règles de gestion comptable, aspects techniques
- Règles de gestion financière, aspects organisationnels
- Règles de fonctionnement des marchés financiers
- Techniques d'analyse financière
- Cadre réglementaire des dispositifs fiscaux
- Méthodes d'analyse de la conjoncture

- Méthodes d'analyse de la conjoncture
- Méthodes d'analyse des coûts
- Règles d'équilibre du compte administratif
- Éléments de conjoncture économique et financière
- Comptabilité et analyse financière publique

Savoirs généraux

- Droit public
- Règles de base de l'achat public
- Connaissance des différents modes de gestion

CONTACTS

DRH : M. Dominique STANISLAS – dominique.stanislas@ville-kourou.fr – 05 94 22 31 87

Chargée de Recrutement : Mme Sandrine LOUIS – sandrine.louis@ville-kourou.fr – 0594 22 31 45

Kourou le, 29/10/2020

Pour le Maire, par délégation,
Le Directeur des Ressources Humaines



Dominique STANISLAS