



## OFFRE D'EMPLOI

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](mailto:dominique.stanislas@ville-kourou.fr) – 05 94 22 31 87

**Chargée de Recrutement** : Mme Sandrine LOUIS – [sandrine.louis@ville-kourou.fr](mailto: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