

## Un(e) référent(e) suivi budgétaire et financier – F/H

Référence métier : Assistant de gestion budgétaire et financière

Motif de recrutement : mutation

Date de prise de fonction souhaitée : 01/01/2022

Date limite de dépôt de candidature : 24/09/2021

Direction concernée : des finances, des marchés et de l'informatique

Lieu d'affectation :

Service concerné : Service des finances

**Département de la Marne**

2 bis rue de Jessaint

CS 30454

Positionnement dans le service : Sous l'autorité du chef du service des finances

51038 – CHALONS EN CHAMPAGNE Cedex

Missions du Service / Rôle de l'agent: Le service des finances est composé d'un chef de service, un adjoint et 9 agents répartis en 3 pôles : budget, exécution financière et coordination du système d'information financière. Au sein du pôle budget, vous participerez à la conduite des nouveaux projets et au suivi de la gestion budgétaire et financière de la collectivité.

### CADRE D'EMPLOIS / STATUT

Catégorie (A, B, C) : A, B+ ou B

Filière : Administrative

Cadre(s) d'emplois : attachés ou rédacteurs territoriaux

Poste ouvert : aux **titulaires** et aux **contractuels** en vertu de l'article 3-1 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, précisant les modalités de recours aux contractuels sur emplois permanents.

### DESCRIPTIF DU POSTE

Organisation du travail (temps complet / non complet / Horaires) : Travail en bureau, déplacements possibles. Temps complet, horaires réguliers (variables selon obligations de service)

Mission(s) principale(s) : Participation aux évolutions comptables et financières – Suivi fiscalité - Gestion de la dette et de la trésorerie - Réalisation d'analyses financières.

### DETAILS DES ACTIVITES PRINCIPALES

- Participation aux groupes de travail pour la mise en place des évolutions comptables et financières : nomenclature comptable M57, Compte Financier Unique (CFU), certification des comptes.
- Formalisation et suivi des stocks AP/AE et de leur échéancement.
- Suivi de la fiscalité.
- Mise à jour du règlement financier de la collectivité et du guide des procédures internes.
- Mise à jour du vademécum des imputations budgétaires en relation avec la paierie départementale et les services gestionnaires.
- Participation à la gestion de la dette et de la trésorerie.
- Réalisation d'études financières rétrospectives et prospectives.

### PROFIL DU POSTE

Savoirs : Connaissance de l'environnement territorial – Règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique – Connaître les nomenclatures M52, M22 – Code des marchés publics – Connaître les différents types d'emprunts.

Savoir-faire : Techniques de communication et de négociation – Techniques d'analyse financière – Qualités relationnelles et rédactionnelles – La maîtrise du logiciel de gestion financière Sedit GF serait appréciée.

Savoir-être : Discret (confidentialité), rigoureux, disponible, organisé, autonome, capacité d'analyse et d'initiative, capacité d'adaptation de réflexion et de recherche, travail en équipe.

Diplôme requis : Formation supérieure dans le domaine des finances publiques, la gestion ou de la comptabilité.

☛ Curriculum vitae et lettre de motivation à adresser au :

**Département de la Marne**

Service recrutement, carrière et rémunération – pôle recrutement

2 bis rue de Jessaint

CS 30454

**51038 – CHALONS EN CHAMPAGNE Cedex**

ou

[recrutement@marne.fr](mailto:recrutement@marne.fr)

☛ Si vous êtes titulaire de la Fonction Publique, veuillez nous adresser votre dernier arrêté de situation.

☛ Retrouvez toutes nos offres sur : [www.marne.fr](http://www.marne.fr)