



Arles Crau Camargue Montagnette

ACCM recrute au sein de son département ressources  
dans le cadre d'emplois des attachés territoriaux

## Directeur financier (H/F)

### Définition du poste et contexte

Sous l'autorité du directeur du département ressources, le directeur financier participe à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité. Il est le garant de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle du budget de l'administration.

Il apporte conseil dans la préparation, l'exécution et la prospective budgétaire. Aussi, il pilote par ailleurs la réalisation des analyses financières et fiscales prospectives et propose des stratégies de pilotage.

Il anime et coordonne par ailleurs les services de son périmètre et, par délégation, met en œuvre, contrôle et évalue leur activité, supervise le management des services.

### Missions

#### **Activités principales :**

- Participe à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité
- Est le garant de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle du budget de l'administration
- Apporte conseil dans la préparation, l'exécution et la prospective budgétaire
- Pilote la réalisation des analyses financières et fiscales prospectives et propose des stratégies de pilotage
- Anime et coordonne les services de son périmètre, et par délégation met en œuvre, contrôle et évalue leur activité, supervise le management des services

#### **Activités spécifiques :**

##### **- Partie budgétaire**

- Assiste le directeur général des services et le directeur du département ressources dans l'élaboration du rapport d'orientations budgétaires et de la prospective financière et budgétaire
- Budgets primitifs, supplémentaires et décisions modificatives :
  - Veille à l'intégration des modifications des instructions budgétaires et comptables M14 et M4
  - Analyse et présente au président les propositions avec la directrice générale
  - Contrôle de la confection des maquettes et de leur dématérialisation
  - Elaboration des notes d'information à destination des élus
  - Contrôle des délibérations finances
- Exécution budgétaire :
  - Contrôle des crédits budgétaires pour tout acte ayant une incidence budgétaire
  - Signe les bordereaux de mandats et titres dans le cadre de sa délégation de signature
- Fin d'exercice :
  - Préparation du calendrier des opérations de fin d'exercice et organisation de leur suivi
  - Contrôle des documents pour rattachements de charges et produits et reports
  - Préparation des provisions
- Comptes administratifs :
  - Contrôle concordance des comptes administratifs avec les comptes de gestion
  - Détermination et affectation des résultats
  - Contrôle de la confection des maquettes et de leur dématérialisation
- Contrôle des délibérations rédigées par le responsable des finances
- Rédaction des délibérations portant sur les taux, la dotation de solidarité communautaire et l'attribution de compensation

##### **- Partie gestion**

- Encadrement et organisation générale du service : détermine les orientations et les priorités à mettre en œuvre par le responsable des finances
  - Gestion de trésorerie (appui au responsable du service des finances)
  - Gestion de la dette (analyse des besoins et des risques)
  - Subventions :
    - Mise en place de la dématérialisation pour un suivi collectif sécurisé des subventions
    - Appui au responsable des finances dans le suivi des dossiers
  - Contrôle des transferts d'actif lors des mises à disposition
  - Assistance et conseil auprès des services:
    - Sensibilisation aux règles et procédures comptables, formations internes
    - Conseils et détermination des besoins
  - **Autres missions**
  - Transferts de charges :
    - Appui au responsable des finances dans la préparation de la CLECT (commission locale d'évaluation des charges transférées) et calcul de l'attribution de compensation
  - Fiscalité :
    - Délibérations portant sur les taux
    - Estimation des recettes en appui du responsable de l'observatoire fiscal
    - Veille et suivi des réformes et de la réglementation
- Soutien au responsable des finances auprès des intervenants extérieurs ou des services

### Compétences requises

- **Connaissances théoriques** : maîtrise des instructions budgétaires et comptables M14 et M49 et des règles de la comptabilité publique
- **Connaissances techniques** : pratique bureautique (excel, word), pratique de Sedit Finances appréciée
- **Qualités personnelles** : capacité d'encadrement, sens de l'organisation, rigueur, discrétion, qualités rédactionnelles indispensables

Rémunération statutaire et chèques déjeuner

**Poste à temps complet à pourvoir à compter du 1<sup>er</sup> juin 2021**

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) avant le 25 mai 2021

A l'attention de : M. le Président

Communauté d'agglomération Arles Crau Camargue Montagnette

5 rue Yvan Audouard – BP 30228

13637 Arles cedex

[recrutement@agglo-accm.fr](mailto:recrutement@agglo-accm.fr)

Pour tous renseignements complémentaires

Monsieur Lionel DHO, directeur général adjoint des services, 04.86.52.60.02