RESPONSABLE FINANCE

Commune touristique surclassée 20 à 40 000 habitants, Samoëns recherche un.e agent en charge des Finances.

Au cœur de la Haute-Savoie dans un environnement privilégié, Samoëns, collectivité engagée dans une démarche d'organisation apprenante et favorisant la Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT), offre la possibilité à des candidat.e.s motivé.e.s d'évoluer dans un cadre privilégié tout en développant leurs compétences « métier » et en étant accompagné.e.s par une équipe dynamique et à l'écoute.

Rattaché.e à la direction Ressources et Performance, l'agent.e aura notamment en charge la gestion des finances, du dispositif comptable et des régies communales.

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

GESTION DES FINANCES

- Préparation, élaboration et suivi du budget
- Mise en œuvre du budget pour l'ensemble des services
- Réalisation d'études financières et élaboration des stratégies financières
- Gestion de la dette et de la trésorerie
- Contrôle de l'application de la réglementation budgétaire
- Gestion du patrimoniale

GESTION DU DISPOSITIF COMPTABLE

- Analyse les documents comptables et financiers
- Gérer les opérations comptables complexes
- Contrôle de l'application de la réglementation comptable
- Analyse, ajustement et contrôle des processus et procédures

GESTION DES REGIES COMMUNALES

- Encadrement du référent des régisseurs
- Accompagnement dans la fonction de référent

MANAGEMENT D'EQUIPE

- Répartition et planification des activités en fonction des contraintes du service
- Pilotage et suivi des activités des agents

Profil recherché :
Diplôme et/ou expérience significative dans le ou les domaines décrits ;
Possibilité d'accompagnement par le biais de formations internes ou externes ;
Connaissance sur le fonctionnement des collectivités territoriales ;

Compétences nécessaires :
- Maîtrise de la comptabilité générale
- Maîtrise des règles et procédures budgétaires et comptables de la comptabilité
- Maîtrise la règle d'établissement des déclarations fiscales
- Connaissance du logiciel SEDIT BL Finance apprécié
- Techniques de recueil et de traitement des données
- Savoir analyser, synthétiser et aider à la prise de décision hiérarchique
- Maîtrise des logiciels de bureautique (word, excel...)

Qualités requises :
Sens du service public
Sens du collectif et capacité à travailler en équipe
Capacité d'organisation et de coordination
Rigueur
Faire preuve de réserve, loyauté et discrétion
Capacité d'écoute active
Communication écrite et orale

Conditions du poste de travail :
Formations prévues sur les logiciels métiers si besoin ;

Emploi permanent à temps complet **à pourvoir dès que possible**
Cadre B+ ou A de la fonction publique territoriale (filière administrative), ou contractuel
Temps complet 35h sur 4 ou 5 jours ou 37h30 sur 4.5 ou 5 jours avec 15 j Aménagement du temp de travail
Rémunération : Statutaire + régime indemnitaire (IFSE et CIA) + tickets restaurants + participation à la prévoyance + participation à la mutuelle + CNAS
Candidatures à adresser à M. le Maire par courrier au 33, Place des Dents Blanches – 74 340 SAMOËNS – ou par mail au Service RH : rh@mairiedesamoens.fr

Préparation, élaboration et suivi du budget :
- Suivre la procédure budgétaire et la mettre en œuvre (organisation, étapes, calendrier…),
- Reporter les prévisions budgétaires,

- Suivre l'exécution budgétaire et rectifier les écarts entre prévisionnel et réalisé,
- Développer et mettre en place des outils d'ajustement et de régulation.

Mise en œuvre du budget pour l'ensemble des services :
- Effectuer les déclarations fiscales,
- Prendre en compte les arbitrages et expliquer une décision,
- Elaborer les tableaux de bord de suivi budgétaire.

Réalisation d'études financières et élaboration des stratégies financières
- Réaliser des études financières prospectives et rétrospective, sous l'autorité de son supérieur hiérarchique,
- Elaborer des outils d'aide à la décision financière, en collaboration sous l'autorité du supérieur hiérarchique,
- Elaborer des scénarios d'investissement, en collaboration avec son supérieur hiérarchique.

Gestion de la dette et de la trésorerie :
- Suivre les évolutions du marché financier et informer et proposer des dispositifs à sa hiérarchie
- Suivre les évolutions de trésorerie,
- Définir les volumes de financement par emprunt,
- Analyser les propositions bancaires en matière de trésorerie et d'emprunt,
- Etudier la situation financière des demandeurs de garantie ou de caution.

Gestion du dispositif comptable de la collectivité :
- Analyser les documents comptables et financiers,
- Consolider et agréger les comptes de la collectivité,
- Gérer les opérations comptables complexes : clôture des exercices comptables, opérations comptables patrimoniales (amortissements, actif, transfert, etc…, opérations liées au transfert de compétences, TVA et intérêts moratoires, gestion des P503).

Contrôle de l'application de la réglementation budgétaire et comptable :
- Veiller à l'application de la règlementation budgétaire et comptable en recettes et dépenses,
- Contrôler la gestion et les engagements de dépenses,
- Contrôler l'exécution comptable et financière des marchés publics (vérification des pièces).

Analyse, ajustement et contrôle des processus et procédures :
- Moderniser et simplifier les procédures comptables,
- Optimiser la qualité et les délais des processus comptables,
- Informer et conseiller les services déconcentrés (bons de commande, procédure des travaux en régie).

Gestion du patrimoniale
- Contrôler et gérer l'inventaire patrimonial,
- Faire les écritures de régularisation et d'amélioration de la qualité comptable de l'inventaire,
- Gestion des comptes d'études.

Management d'équipe :
- Répartir et planifier les activités en fonction des contraintes du service,
- Piloter, suivre et contrôler les activités des agents,
- Repérer et réguler les conflits éventuels,
- Animer le dispositif d'évaluation et définir les besoins en formation,
- Evaluer les besoins en personnel et participer au recrutement des agents du service.
- Effectuer le suivi du temps de travail,