

La ville de Vitrolles (Bouches du Rhône) recrute pour la Direction des Finances de la Direction Générale Adjointe Ressources
Son RESPONSABLE DE GESTION COMPTABLE H/F
Catégorie A

Vos missions :

- Gérer des dispositifs pour l'exécution comptable des budgets de la collectivité
- Animer et piloter l'équipe comptable
- Effectuer la veille juridique et réglementaire
- Contrôler l'application de la réglementation budgétaire et comptable
- Analyser et ajuster des processus et procédures comptables
- Elaborer des documents comptables
- Apporter les conseils et l'assistance technique aux services déconcentrés
- Effectuer le lien avec les services comptables de l'Etat

Vos activités :

Gestion des dispositifs pour l'exécution comptable des budgets de la collectivité

- Gestion de la fonction comptable de la collectivité en dépenses et en recettes
- Suivi de l'exécution comptable des différents budgets
- Contrôle et suivi des régies d'avance et de recettes
- Conception et gestion des tableaux de bord de suivi des activités comptables de la ville
- Gestion de l'ensemble des opérations comptables complexes
- Pilotage des projets transversaux
- Organisation des procédures de contrôle dans la collectivité

Animation et pilotage de l'équipe comptable

- Répartition et planification des activités en fonction des contraintes du service
- Pilotage, suivi et contrôle des activités des agents
- Repérage et gestion des conflits

Veille juridique et réglementaire

- Collecte des textes législatifs et réglementaires à caractère financier et comptable
- Analyse et interprétation des textes et directives réglementaires à caractère comptable et financier
- Développement des réseaux professionnels

Contrôle de l'application de la réglementation budgétaire et comptable

- Veille à l'application optimale de la réglementation budgétaire et comptable en dépenses et en recettes
- Contrôle de l'exécution comptable des marchés publics

Analyse et ajustement des processus et procédures comptables

- Modernisation et simplification des procédures comptables
- Optimisation de la qualité et des délais des processus comptables
- Maintien du système d'information comptable à jour et vérification de l'appropriation de celui-ci par les agents

Conseil et assistance technique aux services comptables déconcentrés

- Sensibilisation des services aux règles et procédures comptables
- Accompagnement des services dans la production de documents comptables et financiers
- Veille réglementaire
- Définition des procédures applicables par tous les services

Gestion des relations avec les services comptables de l'Etat

- Développement des logiques de coproduction et d'échanges avec les services comptables de l'Etat et la préfecture (contrôle de légalité)

Gestion fonctionnelle des progiciels métiers

- Référent fonctionnel sur les applications utilisées auprès des utilisateurs et des prestataires
- Suivi des évolutions fonctionnelles des progiciels et identification de la couverture des besoins de la collectivité
- Recensement des besoins de formation

Profil, qualités et compétences requises :

- Statut de la Fonction Publique Territoriale, organisation de la collectivité, instances, procédures administratives et circuits décisionnels de la collectivité
- Principes et fonctionnement des administrations et établissements publics
- Principes fondamentaux des finances publiques
- Règles budgétaires et comptables des finances publiques locales et des marchés publics
- Nomenclatures comptables des collectivités et leurs spécificités
- Acteurs et dispositifs comptables institutionnels
- Outils informatiques : maîtrise des logiciels de bureautique, logiciel ASTRE GF et des applicatifs métiers spécifiques
- Techniques rédactionnelles
- Techniques de conduite de projets
- Techniques d'analyse et de diagnostic
- Techniques et outils de management par projets et objectifs
- Techniques et outils de communication, d'animation, de négociation et d'écoute
- Techniques et outils d'organisation

- Sens du travail en équipe
- Qualités relationnelles, sens de l'écoute
- Sens des responsabilités
- Méthode et rigueur
- Réactivité, force de proposition
- Discrétion
- Sens du service public

Conditions de travail :

- Lieu de travail : Bâtiment l'Azuréen

Candidatures :

Lettre de motivation et curriculum vitae à adresser à :

Monsieur Loïc GACHON, Maire de Vitrolles – Hôtel de Ville - BP 30102 – 13 743 VITROLLES Cedex ou par mail à l'adresse : dgar.drh.nontitulaires@ville-vitrolles13.fr avant le 31 juillet 2022.