

LA VILLE DE THEOULE-SUR-MER
(1 500 habitants surclassée 10 000 à 20 000 habitants- Alpes maritimes)
Membre de la Communauté d'Agglomération de Cannes Pays de Lérins
Recrute par voie statutaire ou à défaut contractuelle

UN GESTIONNAIRE DES FINANCES (H/F)
Cadre d'emploi des adjoints administratifs

Poste à pourvoir immédiatement suite à une mobilité interne

Sous l'autorité hiérarchique de la Directrice des finances et au sein d'une équipe de 4 personnes, vous serez responsable du suivi et de la gestion comptable et financière auprès de plusieurs services municipaux (4 budgets d'un montant total de 28,7 millions d'euros : budget principal, budget du Port de Théoule, budget du Port de la Figueirette, budget du CCAS).

Missions principales

- Assurer le traitement comptable de plusieurs services communaux (dépenses et recettes, de la validation de l'engagement jusqu'au mandatement ou l'émission des titres),
- Assurer le suivi budgétaire, l'exécution financière de certains marchés publics et certains contrats en lien avec les services,
- assurer l'exécution comptable des baux, des délégations de service public et autorisations d'occupation du domaine public en lien avec les services concernés,
- Assurer le suivi des subventions allouées à la commune (versement d'avances, d'acompte ou de solde, envoi des pièces aux financeurs, suivi des tableaux de bord de suivi des subventions),
- Assurer le suivi de la dette et de la trésorerie (paiement des échéances, suivi de tableaux de bord).
- Veiller en permanence aux délais de traitement et relancer les services le cas échéant,
- Aider à la tenue et au suivi de tableaux de bord,
- Assister la direction dans l'élaboration et la saisie des budgets primitifs et des autres décisions budgétaires,
- Assurer les fonctions de mandataire suppléant de la régie de recettes de la taxe de séjour en cas d'absence du régisseur titulaire,
- Assurer la relation avec les usagers, les fournisseurs, les services utilisateurs et le service de gestion comptable de Cannes,
- Conseiller et accompagner les services gestionnaires sur leurs problématiques de gestion comptable et budgétaire.

Les missions du poste ne sont pas exhaustives et sont susceptibles d'évoluer suivant l'organisation de la direction.

Profil et aptitudes requises

- Titulaire d'un diplôme en gestion administrative ou en comptabilité apprécié,
- Expérience d'un an minimum, sur un poste similaire dans une collectivité territoriale,
- Maîtrise des règles de la comptabilité publique (instructions M 4 et M57) et bonne connaissance des règles de la commande publique,
- Maîtrise d'Excel exigée et maîtrise des logiciels métiers appréciée (Civil Finances – Webdette)
- Méthodique, organisé, rigoureux, et réactif
- Capacité à gérer les priorités,
- Discrétion et devoir de réserve,
- Sens des responsabilités et du service public,
- Capacité à travailler en équipe,
- Adaptabilité et flexibilité.

Rémunération et autres conditions d'emploi

Statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année

Adhésion possible au Comité des œuvres sociales du personnel

Attribution possible de titres-restaurants

Participation partielle à la mutuelle santé

Ouverture de droit à des jours de RTT en fonction du rythme de travail choisi (entre 36 h et 37h30 par semaine).

Télétravail possible (1 à 2 jours par semaine).

Charge de travail variable et pics d'activité liés à la préparation budgétaire et à la clôture des comptes.

Candidature à adresser (C.V. détaillé + photo, lettre de motivation + 3 dernières évaluations professionnelles) à M. le Maire de Théoule-sur-Mer

BP 40001 - 06591 Théoule sur Mer Cedex ou par mail à rh@ville-theoulesurmer.fr

Date limite des candidatures : 8 septembre 2024