



APPEL A CANDIDATURE

DIRECTEUR(RICE) FINANCIER(ERE) (H/F)

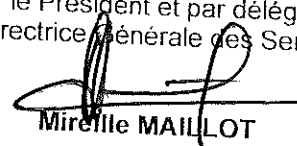
Service et direction de rattachement	Direction de la prospective et des affaires financières Rattaché(e) à la direction générale des services
Lieu d'activité	ILEVA / Site de Paulo TILMAR
Cadre statutaire	Attaché Territorial principal Attaché Territorial Rédacteur Territorial principal de 1 ^{ère} classe Rédacteur Territorial principal de 2 ^{ème} classe par voie de mutation, de détachement, d'inscription sur liste d'aptitude ou, à défaut l'emploi sera pourvu par voie contractuelle selon les dispositions du 2° de l'article 3-3 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.
Objectifs	Placé(e) sous l'autorité du Directeur Général des Services et membre du comité de Direction, vous participez à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de l'établissement. À ce titre, vous êtes chargé(e) de la programmation, de la mise en œuvre et du suivi de la politique budgétaire et financière de la collectivité. Vous êtes, par ailleurs, garant de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de la préparation, de l'exécution et du contrôle du budget de l'administration.
Missions et activités principales	<ul style="list-style-type: none">• Elaboration des documents budgétaires• Création de budgets annexes• Préparation, suivi et contrôle de l'exécution du budget, en dépenses et en recettes• Elaboration et suivi du plan pluriannuel des investissements• Contribution à l'exécution financière des marchés transversaux• Suivi et contrôle de la gestion de la dette et de la trésorerie• Elaboration de tableaux de bord de suivi pour les services et l'autorité territoriale• Assistance et pédagogie auprès des services• Assistance de l'autorité territoriale dans la définition des orientations stratégiques et financières et du projet global de la collectivité, et mise en œuvre des orientations retenues• Elaboration de perspectives, prospectives et rétrospectives financières• Assistance et conseil financiers auprès des élus• Contrôle du respect de la réglementation comptable et en matière de régie (recettes et d'avances)• Elaboration des actes administratifs en rapport avec ces activités (délibérations, décisions et arrêtés)• Instauration de procédures, création d'indicateurs et amélioration de la qualité de l'information comptable• Veille juridico-financière sur le secteur

	<ul style="list-style-type: none"> • Communication avec les services sur leur budget • Appui aux directions opérationnelles pour le financement de projets et pôles, direction générale ainsi qu'à l'ensemble des services du syndicat mixte • Elaboration et mise en place des procédures, conception de support et d'outils financiers • Animation et coordination des équipes placées sous son autorité
Relations hiérarchiques	Directrice Générale des Services
Relations fonctionnelles	<p>Relations régulières avec les instances décisionnelles</p> <p>Relations fréquentes avec la Direction Générale, les Directions et les Services du syndicat mixte (finances, techniques, ressources, collaborateur de Cabinet ...)</p> <p>Partenariat avec les autres niveaux de l'établissement public, relation avec les institutions et partenaires : EPCI membres du Syndicat et autres collectivités et/ou établissements publics, Préfecture, services déconcentrés de l'Etat, prestataires du Syndicat</p>
Délégation de responsabilité	Encadrement d'une équipe à effectifs variables
Formations et qualifications nécessaires	Diplôme de niveau 6 (Master ou équivalent) dans le domaine de la gestion des finances doublé d'une expérience confirmée sur un poste similaire
Savoir, savoir-faire, savoir-être	<p>SAVOIR-FAIRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réaliser un diagnostic financier des services de la collectivité, en coût global • Analyser les évolutions (juridiques, politiques) et leurs incidences sur la politique financière de la collectivité • Préparer des scénarios d'élaboration et de réalisation budgétaire • Gérer les différentes phases du budget d'une collectivité locale • Déterminer une organisation, des étapes et un calendrier budgétaire cohérent • Vérifier la fiabilité et la cohérence des opérations • Définir des seuils d'alerte • Apprécier les logiques et les contraintes des autres services • Opérer des arbitrages et expliquer une décision • Coordonner la réalisation des tableaux de bord de suivi budgétaire • Diffuser des rapports financiers et documents fiables • Anticiper sur les besoins et contraintes de la gestion prévisionnelle • Interpréter les résultats de l'analyse • Comparer les résultats à des collectivités similaires • Définir des ratios prudentiels partagés • Définir les marges d'autofinancement et libérer des marges de manœuvre financières • Analyser et proposer des montages financiers autour de la taxe sur la valeur ajoutée et des dispositifs fiscaux • Analyser les éléments financiers intervenant dans le coût et la tarification des services publics • Élaborer la stratégie de gestion de la dette • Superviser la gestion de la dette et la trésorerie

	<p>SAVOIRS</p> <p>Savoirs socio-professionnels</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enjeux et cadre réglementaire de la comptabilité publique • Règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique • Techniques d'élaboration du budget d'une collectivité locale • Règles budgétaires • Règles de gestion comptable, aspects techniques • Règles de gestion financière, aspects organisationnels • Techniques d'analyse financière • Besoins de financement au regard de l'activité maîtrise d'ouvrage (mode de financement initial et actualisé) • Cadre réglementaire des dispositifs fiscaux • Méthodes d'analyse de la conjoncture • Méthodes d'analyse des coûts • Règles d'équilibre du compte administratif • Éléments de conjoncture économique et financière • Comptabilité et analyse financière publique et privée <p>Savoirs généraux</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance de l'environnement territorial • Connaissance des différents modes de gestion • Connaissance de la réglementation en matière de finances et de marchés publics • Connaissances juridiques • Maîtrise des outils de bureautique : connaissance des principaux logiciels (traitement de texte et tableurs) • Maîtrise du logiciel CIRIL souhaitée <p>Savoirs être</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autonomie, sens des responsabilités et sens du service public • Rigueur, disponibilité et adaptabilité • Aptitude au management et au travail en équipe • Fortes capacités d'analyse, de synthèse et de proposition • Qualités rédactionnelles.
<p>Conditions de travail</p>	<p>Organisation du temps de travail : 39h sur 5 jours par semaine Travail de bureau sur écran. Des déplacements ponctuels peuvent être demandés sur l'ensemble des sites gérés par ILEVA.</p>
<p>Candidatures</p>	<p>Poste disponible 1er février 2022. Lettre de motivation, curriculum vitae et dernier arrêté de situation administrative ou dernier diplôme pour les non-fonctionnaires à adresser sous pli à Monsieur Le Président d'ILEVA, 17 chemin de Joli-Fonds – Basse-Terre - BP 560 - 97410 Saint-Pierre, ou par courrier électronique à alexandra.bellon@ileva.re avant le 03/01/2022.</p>

30 11 2021

Pour le Président et par délégation
La Directrice Générale des Services



Mireille MAILLOT

