Francheville
attractive par nature

RECRUTE

RESPONSABLE FINANCES



TEMPS PLEIN

POSTE À POURVOIR LE 15 SEPTEMBRE

Candidature : recrutement@mairie-francheville69.fr

MODALITÉ D'ACCUEIL

Date prévue du recrutement : 15 septembre 2025.

Motif de saisie : Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel.

Temps de travail et particularités : 38h00 avec RTT

Rémunération : IFSE et primes semestrielles et annuelles CIA attractifs

LIEUX DE TRAVAIL

- **Hotel de ville, Francheville**

1 Rue Robert
69340 Francheville

DESCRIPTION DU POSTE À POURVOIR

Placé sous l'autorité du DGA Ressources, le responsable Finances coordonne toutes les étapes relatives au budget, de la préparation budgétaire à la clôture comptable. Il est chargé de la mise en œuvre et du suivi de la politique budgétaire et financière de la collectivité et est le garant de la fiabilité des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle du budget de l'administration (Ville et CCAS).

Il encadre les 2 gestionnaires Finances placés sous sa responsabilité. Il participe également à la préparation des procédures de marchés publics en lien avec le service commande publique.

MISSIONS ET ACTIVITÉS DU POSTE

Élaborer et superviser l'exécution des budgets de la commune (1 budget principal) et du CCAS (1 budget principal et 1 budget annexe)

- Déterminer une organisation, des étapes et un calendrier budgétaire cohérent ainsi que des outils permettant aux services de préparer leur budget dans de bonnes conditions.
- Synthétiser les retours des services et préparer les réunions budgétaires en lien avec le DGA Ressources.
- Préparer les documents nécessaires au vote du Conseil municipal (maquettes et notes de présentation).
- Superviser et contrôler l'exécution budgétaire assurés par les 2 gestionnaires finances (5 000 mandats annuels / 1 000 titres) notamment sur les marchés de travaux, de maitrise d'œuvre…
- Alimenter et suivre les tableaux de bord sur les principales dépenses et recettes de la commune et du CCAS pour fiabiliser l'atterrissage budgétaire.
- Garantir le respect des objectifs et des règles en vigueur (M57, règlement budgétaire et financier, process internes…).

Prendre en charge les opérations comptables complexes

- Écritures relatives aux amortissements, aux cessions, aux intégrations de frais d'étude, aux pro-visions.
- Écritures de fin d'année : rattachements, contrepassations, report.
- Gestion de l'actif.

Animer la fonction « finances » au sein de la collectivité et avec les partenaires externes

- Organiser et animer des rencontres avec les différents services de la collectivité dans une optique d'accompagnement des projets et de respect de la règlementation.
- Coordonner et suivre l'exécution budgétaire des services en lien avec les gestionnaires finances.
- Poursuivre les démarches de dématérialisation de la fonction finances.
- Entretenir un dialogue constructif avec le service de gestion comptable (Trésorerie municipale) ainsi que les autres administrations.

Suivre la dette propre et la dette garantie

- Suivi de la dette propre : vérification des échéances et des tableaux d'amortissement.
- Suivi de la dette garantie : rédaction des délibérations, suivi des dossiers en lien avec les organismes HLM et les établissements bancaires.

Suivre et optimiser les régies d'avances et de recettes

- Poursuivre la démarche visant à diminuer le nombre de régies.
- Rédiger les actes relatifs aux régies : arrêtés de nomination, décision de création, de modification ou de suppression, actes relatifs aux comptes DFT.
- S'assurer que les régisseurs établissent mensuellement leurs arrêtés.
- Diffuser les bonnes pratiques.

Missions accessoire

- Participer à la préparation de certains marchés publics en soutien du service commande publique.
- Participer à la préparation des dossiers de demande de subvention d'investissement et préparer les appels de fonds.

PROFILS RECHERCHÉ

SAVOIR-FAIRE :

- Formation supérieure dans le domaine des finances publiques ou de la comptabilité
- Expérience similaire en collectivité territoriale
- Maîtrise de la réglementation budgétaire et comptable (M57, M22)
- Maitrise des outils bureautiques
- Connaissance du logiciel Ciril Finances appréciée
- Compétences managériales

SAVOIR-ÊTRE :

- Aptitude à travailler en équipe avec bienveillance
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Réactivité et disponibilité
- Discrétion professionnelle
- Capacité à rendre compte et à transmettre des informations

CONTACT

Direction des Ressources Humaines

04 78 59 02 66