

**Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Nord
8 Communes - 69 578 habitants
Recrute**

Un/Une Adjoint(e) à la Directrice du service comptabilité / finances

Placé(e) sous l'autorité de la Directrice du Service des finances

FINALITE DU POSTE

Assister la Directrice financière dans l'encadrement et l'animation de l'équipe en place et dans les missions relatives au contrôle de l'exécution budgétaire.

Participer aux opérations de préparation budgétaire et d'exécution comptable sur les différents budgets de la collectivité en collaboration avec les autres agents du service.

MISSIONS DU POSTE ET ACTIVITES PRINCIPALES

Missions principales :

- Participer à l'animation et au pilotage du service
- Assurer le contrôle des bons de commande
- Assurer le contrôle des bordereaux de mandats et de titres émis par le service, notamment dans le respect :
 - de l'exécution des marchés de services, fournitures et travaux
 - des délais globaux de paiement
- Participer à la création / amélioration de tableaux de bord et au suivi de l'exécution budgétaire
- Participer à l'élaboration des documents budgétaires et financiers
- Organiser au sein du service les opérations de fin d'exercice
- Sécuriser, former et accompagner les régisseurs de dépenses et de recettes et procéder aux contrôles ordonnateur des régies
- Contrôler l'actif de la collectivité et piloter les écritures d'ordre
- Procéder aux déclarations TVA trimestrielles
- Procéder à la gestion et au suivi de la dette
- Sécuriser, former et accompagner les services de la collectivité dans l'exécution financière de leurs contrats

Missions annexes :

- Remplacer la Directrice financière pendant ses absences

RELATIONS HIERARCHIQUES PLACE DANS L'ORGANISATION DE LA COLLECTIVITE :

- Relations permanentes avec le Directeur Général Adjoint et la Directrice Financière

RELATIONS FONCTIONNELLES :

- Relations transversales avec les différents services de la Collectivité.

- Relations avec les fournisseurs, les services utilisateurs et les Collectivités partenaires.
- Relations avec la TP d'Audenge

CAPACITES/ COMPETENCES REQUISES/ SAVOIR ETRE :

- Maîtriser les règles liées à la tenue des régies de recettes et d'avances
- Connaître la comptabilité publique et les procédures comptables
- Maîtriser l'utilisation des outils bureautiques.
- Sens du service public

PROFIL_CONDITIONS D'ACCES

- **Expérience similaire exigée**
- Savoir-faire : mettre en œuvre les règles de la comptabilité publique, utiliser les outils bureautiques et utiliser le progiciel de gestion, qualités rédactionnelles.
- Savoir-être : sens de l'organisation, rigueur, qualités relationnelles. Savoir adopter une posture de contrôle et d'application de la réglementation. Discrétion.

CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE :

Moyens matériels : PC de bureau, logiciels bureautiques, applications informatiques métier, téléphone.

Horaires de travail : 35h avec horaires flexibles

Contraintes éventuelles liées au poste : NEANT

CONDITIONS :

Catégorie : B

Filière : Administrative

Cadre d'emplois : Rédacteur

Poste à pourvoir pour le 1^{er} septembre 2021

Informations : Madame Catherine LAGRANGE, Directrice du Service des Finances.

Adresser lettre de motivation manuscrite et CV **avant le 28 mai 2021** à :

**M. le Président de la COBAN,
46, avenue des Colonies, 33510 ANDERNOS LES BAINS.
05.57.76.17.17**