



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE – COUTANCES

LE CCAS DE COUTANCES RECHERCHE UN RESPONSABLE DES FINANCES (F/H)

Poste à pourvoir à compter du 15 février 2022

Poste à temps complet - Recrutement par voie statutaire ou à défaut contractuelle

Descriptif du poste

Le Centre Communal d'Action Sociale de Coutances (CCAS) compte 90 agents répartis sur différents pôles :

- Pôle administratif (RH, finances et comptabilité)
- Pôle seniors (EHPAD, Point R, accueil de jour, résidence St Vincent)
- Pôle social (accompagnements individuels, actions collectives)
- Pôle socio-éducatif Hébergement (Foyer des jeunes travailleurs)
- Pôle restauration (portage de repas, restauration scolaire, crèche et ALSH, restaurant du FJT)

Budget : 5M€

3 budgets : 1 budget principal, 2 budgets annexes (FJT et EHPAD)

L'équipe finances est constituée d'un responsable des finances et de 4 agents, soit 2,7 ETP (comptabilité, facturations). L'équipe est partiellement décentralisée sur les pôles FJT et EHPAD.

Missions du poste :

▪ Mettre en œuvre les orientations budgétaires :

- Assurer la planification pluriannuelle des investissements et du budget.
- Assister et conseiller les élus sur les questions budgétaires en lien avec la direction.
- Analyser, proposer et évaluer les différentes procédures et actions administratives dans le domaine des finances (comptabilité analytique...).
- Assurer une veille réglementaire et technique.
- Réaliser des études financières et élaborer des stratégies financières et prospectives pluriannuelles.

▪ Gérer les moyens financiers du CCAS :

- Préparer, élaborer le rapport d'orientation budgétaire, les budgets prévisionnels, les comptes administratifs en lien avec les chefs de pôles et en assurer le suivi (tableaux de bord de suivi budgétaire...).
- Analyser l'ensemble des données financières et élaborer des prévisions budgétaires (planning de financement et d'investissement, anticiper l'évolution de la situation financière, autofinancement...).
- Gérer les divers contrats de la collectivité (assurances...).
- Veiller à l'équilibre budgétaire et développer et/ou mettre en place des outils d'ajustement et de régulation, proposer des indicateurs pertinents.
- Apporter un appui à l'élaboration des dossiers de demandes de subventions et de financements, coordonner et assurer le suivi (suivi des versements...).
- Assister et conseiller les différents services de la collectivité en matière de finances.
- Assurer le suivi des crédits et les différents indicateurs de son service.
- Elaborer le suivi de trésorerie en relation avec le centre des finances publiques.
- Participer à la rédaction des délibérations du conseil d'administration.
- Piloter les opérations de fin d'exercice (RAR, rattachements, contrepassations, refacturations entre budgets, vérification des états de crédits consommés).

▪ **Organiser et coordonner le service des finances :**

- Encadrer, coordonner et contrôler le travail des agents (vérification des mandats et des titres...).
- Planifier les activités en fonction des contraintes de service.
- Rendre compte de l'activité du service.

▪ **Activités annexes :**

- Contrôler l'activité des régies.
- Participer, en qualité d'expert et en fonction des dossiers à l'ordre du jour, aux différentes instances de la collectivité.

Exigences requises :

Compétences techniques :

- Maîtriser le fonctionnement, l'organisation et l'environnement de la collectivité et, notamment, ses processus décisionnels.
- Maîtriser les principes de la gestion budgétaire, le suivi des dépenses publiques et le contrôle de gestion.
- Maîtrise des différentes nomenclatures comptables des collectivités (M14, M22, M57...).
- Connaître les techniques d'analyse financière.
- Connaître la méthodologie de conduite de projet et d'évaluation des politiques publiques.
- Connaître les règles de gestion de régies.
- Connaître l'utilisation des outils informatiques et bureautiques et les règles de rédaction administrative.

- Connaître les logiciels métiers (ex. Berger-Levrault, JVS).
- Savoir organiser son temps et travailler en équipe.

Compétences relationnelles :

- Etre rigoureux, réactif et disponible.
- Avoir un esprit d'analyse et de synthèse.
- Etre force de proposition.
- Avoir le sens des responsabilités.
- Savoir négocier avec les partenaires locaux et institutionnels.

Compétences managériales :

- Savoir organiser et conduire une équipe.
- Savoir faire preuve d'autorité et d'arbitrage.
- Savoir animer une réunion de travail.
- Savoir donner du sens au travail des collaborateurs.

Diplômes / Autres critères :

Titulaire d'un diplôme de niveau 1 ou 2 spécialisé en finances/comptabilité

Expérience d'au moins 5 ans dans une fonction similaire et idéalement dans le secteur du médico-social/sanitaire et social.

Cadre statutaire

Catégorie : B

Filière : Administrative

Grade : Rédacteur principal

Candidature

Curriculum vitae et lettre de motivation à transmettre à c.davidguillon@ccas.coutances.fr, ou à envoyer sous forme papier (Monsieur le Maire-Président CCAS DE COUTANCES - 15 rue du Palais de Justice 50200 Coutances) pour **le 26/01/2022 au plus tard.**