

CHARGÉ (E) DE GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE

CATÉGORIE B

Missions principales du poste :

Au sein du pôle Administration et Ressources, sous la responsabilité du Directeur du pôle de l'Administration et Ressources, la personne chargée de gestion budgétaire et financière a pour mission, la réalisation, la mise en œuvre et le suivi des opérations budgétaires et comptables ainsi que la production des documents financiers et comptables réglementaires.

ACTIVITÉS PRINCIPALES	COMPÉTENCES REQUISES
<ul style="list-style-type: none"> - Suivi du budget en liaison avec l'ordonnateur - Collecte des éléments budgétaires pour la préparation du budget - Mise en œuvre et suivi des opérations comptables et budgétaires - Mise en œuvre et suivi des dispositifs de gestion des paiements et encaissements en lien le comptable et les services - Saisie des données et édition de divers documents financiers pour les services - Suivi de la trésorerie de la collectivité - Rédaction de délibérations financières et fiscales - Suivi des immobilisations et du FCTVA - Suivi des subventions 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Savoir :</i> - Maîtrise des réglementations financières et comptables M14, - Connaissance de l'environnement territorial, - Maîtrise des pratiques comptables et budgétaires - <i>Savoir-faire :</i> - Suivi des procédures budgétaires, - Veille juridique financière, - Capacité d'adaptation, - Maîtrise des outils informatiques - <i>Savoir-être :</i> - Capacité d'écoute et d'adaptation, - Confidentialité, réserve - Organisation - Rigueur

Particularités et contraintes : Périodes « rouges » (octobre à décembre) en matière de préparation budgétaire

Notifié le :

Signature :