

DIRECTEUR / DIRECTRICE DES FINANCES, DE L'ACHAT ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE

POSITIONNEMENT

Directrice des Finances, de l'Achat et de la Commande Publique

Sous l'autorité directe de la directrice des ressources.

Membre du comité de direction

La direction comporte 7 postes dont 5 agents aux finances et 2 agents aux marchés publics.

Participe à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité et de la commande publique. À ce titre, est chargé de la programmation, de la mise en œuvre et du suivi de la politique budgétaire et financière de la collectivité et de la commande publique. Est, par ailleurs, le garant de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle du budget de l'administration et des procédures en matière de marchés publics. Apporte conseil à sa hiérarchie dans la préparation, l'exécution et la prospective budgétaire. Participe à la réalisation des analyses financières et fiscales prospectives et propose des stratégies de pilotage en lien avec la directrice des ressources. Anime et pilote le service des finances et des marchés publics (une équipe de 7 agents)

MISSIONS DU POSTE

ACTIVITÉS ›

Participation à la définition des orientations financières et stratégiques et à leur mise en œuvre

- › Élaboration du budget principal et des budgets annexes, des décisions modificatives et du compte administratif
- › Contrôle des exécutions budgétaires déconcentrées
- › Mise en œuvre du budget pour l'ensemble des services
- › Réalisation d'analyses financières rétrospectives et prospectives
- › Gestion de la dette et de la trésorerie
- › Contrôle des satellites
- › Animation et pilotage de la fonction financière déconcentrée

Pilotage de la mise en œuvre de la politique achat de la collectivité.

Rendre compte de l'activité à la directrice des ressources

DESCRIPTION DES ACTIVITÉS

Activités principales

- › Participation à la définition des orientations financières et stratégiques et à leur mise en œuvre
 - 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
- › Élaboration du budget principal et des budgets annexes
 - Préparer des scénarios d'élaboration et de réalisation budgétaire
 - Gérer les différentes phases du budget
 - Déterminer une organisation, des étapes et un calendrier budgétaire cohérent
- › Contrôle des exécutions budgétaires déconcentrées
 - Sécurisation des procédures financières
 - Vérifier la fiabilité et la cohérence des opérations
 - Définir des seuils d'alerte
- › Mise en œuvre du budget pour l'ensemble des services
 - 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

- ›Réalisation d'analyses financières rétrospectives et prospectives
 - 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

- ›Gestion de la dette, de la trésorerie et des garanties d'emprunt
 - Élaboration de stratégie de gestion de la dette
 - Superviser la gestion de la dette et de la trésorerie
 - *

- ›Supervision des régies et des régisseurs
 - Action de formation
 - Accompagnement

- ›Contrôle des satellites
 - Superviser les délégués
 - Rédiger les documents contractuels (conventions)
 - Organiser un système d'échanges d'information avec les directions
 - Veiller au respect des contrôles réglementaires

- ›Animation et pilotage de la fonction financière déconcentrée
 - Présenter et faire adhérer aux choix de gestion
 - Animer des rencontres avec différents services
 - Coordonner et suivre les travaux des services

- ›Assister et conseiller les élus et les services opérationnels
 - Assurer une veille juridique et assurer la communication interne

- ›Commande publique
 - Pilotage de la mise en œuvre de la politique achat de la collectivité
 - Encadrer l'équipe du service commande publique
 - superviser et coordonner les stratégies d'achats et d'allotissements
 - Garantir de la sécurisation juridique des procédures de passation des marchés, de la structuration des outils et des process liés à la passation des marchés
 - Définir, proposer et impulser la stratégie du service commande publique
 - Organiser et prendre part au travail du service par la prise en charge des dossiers stratégiques
 - Assurer le suivi de l'activité,
 - Assurer les reporting à la directrice des ressources
 - détectez et évaluez les risques juridiques liés à la commande publique
 - Gérer les négociations avec les entreprises durant la vie du contrat
 - Définition de la politique de formation en matière de commande publique en lien avec la juriste - tutoriels sur le thème de l'achat et des marchés publics à destination des services
 - Pilotage de l'évolution des procédures internes permettant la réalisation des objectifs achat ;

CONDITIONS DE TRAVAIL

Horaires :

Base légale de 39 heures hebdomadaires.
Horaires variables
Possibilité de 4 jours flottants de télétravail par mois.
RTT

Contraintes spécifiques liées à l'exercice du poste :

PROFIL ATTENDU

Expériences professionnelles / Formation

Diplôme de niveau Master ou expérience avérée
Maîtrise des techniques budgétaires, comptables et financière
Expérience dans une collectivité territoriale, dans un service finances et marchés publics.
Connaissances des collectivités territoriales et de leur environnement juridique
Connaissances de la réglementation des marchés publics
Maîtrise de l'outil informatique

Compétences et aptitudes

Qualités rédactionnelles
Techniques de formalisation des procédures
Qualités relationnelles : travail en équipe, capacité à mobiliser, pédagogie
Aptitude à coordonner un projet transversal, conduite de projet, animation de réunion
Fortes capacités d'analyse et de synthèse
Qualités de rigueur et capacité d'organisation et d'anticipation
Respect des délais
Capacité à utiliser le cadre juridique et réglementaire
Forte autonomie et capacité d'adaptation
Disponibilité horaire et discrétion

Statut de référence

Attaché