

Le 15 octobre 2019

Direction Générale
AXC/GC

Avis de vacance

**Surcroit temporaire d'activité
"Réfèrent de l'élaboration budgétaire"**

Emploi à temps complet, CDD d'une durée d'un an – catégorie A

**Au plus tard le mercredi 6 novembre 2019
Délai de rigueur**

Sous la responsabilité de la Directrice du CCAS, l'agent est chargé de l'élaboration et du suivi du budget du CCAS (budget principal et 4 budgets annexes).

L'agent contribuera à la réflexion menée entre la Ville et le CCAS sur un développement des coopérations entre les services finances, au regard des contextes budgétaires et des spécificités des budgets du CCAS.

Poste dont les missions peuvent évoluer en fonction de l'organisation retenue.

Activités
<p>Elaboration budgétaire :</p> <ul style="list-style-type: none">• définir la procédure et le calendrier d'élaboration du budget principal et des budgets annexes,• concernant les établissement et services médico-sociaux : élaboration des budgets dans les cadres spécifiques, proposition des tarifs, suivi des procédures contradictoires, suivi des outils de contrôle, en lien avec les responsables de service concernés et les autorités de tutelle,• élaborer des documents financiers pour le Conseil d'Administration et la Commission finances
<p>Encadrement de l'exécution budgétaire :</p> <ul style="list-style-type: none">• animer le réseau de correspondants comptables et financiers,• mettre en oeuvre la dématérialisation de l'exécution comptable,• être l'interface avec la Trésorerie principale,• suivre et optimiser la trésorerie.
<p>Contrôle de gestion :</p> <ul style="list-style-type: none">• participation à la démarche de mise en oeuvre du contrôle de gestion interne.
<p>Animation de projets en transversalité</p>
<p>Réfèrent des service Ressources de la Ville et notamment des Ressources Humaines et Finances</p>

Centre Communal d'Action Sociale

111 avenue Ambroise Croizat, CS 50007

38401 Saint-Martin-d'Hères Cedex - Tél. 04 76 60 74 12

Toute correspondance doit être adressée impersonnellement à M. le Président du CCAS

Compétences	
Savoirs-faire	Connaissances
Maîtrise des différentes étapes budgétaires Manager une équipe Animer et piloter un projet Avoir des capacités d'analyse et de synthèse Maîtrise de l'outil informatique	Avoir une formation supérieure et une expérience significative en finances publiques territoriales Connaissance du cadre comptable : M14 et M22

Qualités essentielles à la tenue de l'emploi :

- Aisance relationnelle
- Etre force de proposition
- Etre rigoureux et méthodique

Conditions de rémunération :

- Traitement de base aux conditions de la Fonction Publique Territoriale (FPT)
- Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)

Avantages et participation de l'employeur

Sans condition d'ancienneté

Plan de déplacement de l'administration : remboursement à hauteur de 70% de l'abonnement (plafond de 86,16€/mois).

Mutuelle labellisée FPT : participation selon la composition de la famille

Prévoyance labellisée FPT : participation selon l'indice

Sous condition de 3 mois d'ancienneté :

Prime annuelle : versée en 2 fois (juin et novembre)

Proposition d'adhésion au Comité des Oeuvres Sociales (COS) donnant droit à des prestations et avantages (loisirs, culture, évènements, fmailiaux...)

Restaurant collectif

Les activités et compétences sont susceptibles d'être actualisée en fonction de l'évolution du service public, des techniques de travail et des organisations.

Les candidat(e)s intéressé(e)s par cet emploi voudront bien faire acte de candidature (lettre de motivation + CV) à Monsieur le Président du CCAS, 111 avenue Ambroise Croizat – CS 50007 – 38401 Saint-Martin-d'Hères Cedex ou par mail ccas@saintmartindheres.fr

Axelle Chalamet
Directrice du CCAS


