



Mairie de Combs-la-Ville
Place de l'Hôtel de Ville
B.P. 116 - 77 385 Combs-la-Ville Cedex
Tel. : 01 64 13.16.00
Fax : 01 60.18.06.15

Mars 2019

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : **DIRECTEUR DU CONTROLE DE GESTION**

DIRECTION : GENERALE

I – DESCRIPTION DU POSTE

Missions principales :

Rattaché à la direction générale dans l'optique d'avoir une approche transverse, vous apportez votre expertise et votre capacité d'analyse dans la gestion des produits et des charges. Vous intervenez en mode projet en instaurant un dialogue de gestion avec l'ensemble des directions et êtes un véritable appui des services municipaux dans le cadre du pilotage de la gestion budgétaire et financière. Vous optimisez, dans les contraintes budgétaires fixées et les orientations politiques souhaitées, les recettes (redevance, taxes, etc) et travaillez sur une approche prospective de l'ensemble des tarifs à destination des usagers. Bien que rattaché à la Direction Générale, vous travaillez en lien étroit avec la Direction des Finances dont vous êtes un véritable appui. A ce titre vous jouez un rôle de conseil en matière de prospective financière et participez au suivi du PPI en lien avec les projets d'investissement de la municipalité. Vous êtes également en charge du montage et du suivi des dossiers de subventions avec nos différents partenaires (Etat, Régions, Département).

Niveau du poste dans l'organigramme : / Directeur rattaché à la Direction générale

Activités principales :

- Mise en place et animation de systèmes de pilotage
- Instauration et animation d'un dialogue de gestion
- Optimisation des ressources et amélioration des processus
- Conseil et aide à la décision en matière de gestion
- Animation de projets transversaux stratégiques

II – PROFIL DU POSTE

Connaissances théoriques et pratiques :

- Diplôme ou formation supérieure en gestion des finances publiques locales souhaitée
- Connaissance très fortement souhaitée du logiciel CIRIL Finances
- Expérience réussie sur un poste similaire en collectivité locale

Savoir-faire :

- Maîtrise de l'outil informatique : Word, Excel, Power Point, CIRIL Finances
- Esprit d'analyse et de synthèse, réactivité
- Connaître et savoir mettre en œuvre les règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique (M 14, M22) et des marchés publics
- Savoir concevoir et gérer des tableaux de bord d'activités financières

Savoir-être :

- Forte autonomie dans le travail
- Sens de la diplomatie et des responsabilités
- Esprit budgétaire et comptable

- Méthode et rigueur
- Discrétion et réserve
- Sens du travail en équipe et en transversalité indispensable
- Sens des relations humaines et qualités de communication
- Motivation et sens de l'initiative affirmé

III – LES CONTRAINTES SPECIFIQUES DU POSTE

Remplacement ponctuel, en cas de nécessité, du directeur des finances ou de son adjointe.

IV – NIVEAU DE RECRUTEMENT (grade)

Agent de catégorie A - Attaché titulaire ou contractuel

Poste à temps complet

V – CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES LOCAUX

Temps de travail : 37h30 hebdomadaires

RTT : 6,5 jours

Congés : 32 jours

Régime indemnitaire : OUI

NBI OUI NON

Prime annuelle

Adhésion au CNAS

Protection sociale complémentaire (garantie maintien de salaire) = adhésion possible au contrat collectif Territoria Mutuelle

Restauration municipale.

Véhicule : NON

La présente fiche de poste est susceptible d'évolutions selon nécessités (missions et conditions de travail).

Poste à pourvoir rapidement.

**Une lettre de candidature et un CV sont à adresser le plus rapidement possible
à l'attention de Monsieur le Maire
Hôtel de Ville - Place de l'Hôtel de Ville
77380 COMBS LA VILLE
contact@mairie-combs-la-ville.fr**