



La Communauté de Communes Arve & Salève (CCA&S)

Recrute par voie statutaire ou contractuelle

UN/UNE RESPONSABLE DE GESTION FINANCIÈRE

Cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux (Cat. B)

QUI SOMMES NOUS ?

Située dans un espace vallonné qui s'étend des alpages du Salève aux berges de l'Arve, la Communauté de communes Arve & Salève a su préserver un cadre de vie particulièrement agréable.

Compte-tenu de sa position géographique, située à moins de 20 minutes de Genève via le Léman Express, et de l'attractivité économique de la Haute Savoie, le territoire d'Arve & Salève connaît depuis plus de 20 ans un très fort développement et est soumis à de considérables mutations.

L'intercommunalité regroupant 8 communes (plus de 20 000 habitants) connaît une évolution aux enjeux multiples, tels que l'urbanisme, l'habitat, le développement économique, la mobilité ou la transition énergétique et écologique, fil conducteur de la politique des élus, portant ainsi de nombreux projets sur le territoire et un vrai dynamisme, scellés par un Projet de Territoire en début de mandat.

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI

Placé(e) sous l'autorité de la Directrice Générale des Services et de la Directrice du Pôle Ressources de la Communauté de Communes, la ou le Responsable de gestion financière, est un acteur clé de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité.

Il apporte conseil à sa hiérarchie dans la préparation, l'exécution et la prospective budgétaire.

À ce titre, elle/il est chargé d'accompagner les services à la programmation de leurs dépenses et de leurs recettes, et de mettre en œuvre et suivre la politique budgétaire et financière de la collectivité. En lien étroit avec la Direction, elle/il est le garant de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle du budget de l'administration.

Elle/il encadre une assistante, chargée de l'exécution comptable quotidienne.

VOS MISSIONS

Participation à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière

- Elaborer le budget primitif, le compte financier unique et les décisions modificatives
- Assurer les missions du cycle budgétaire des budgets généraux et du budget annexe
- Rédiger les documents budgétaires et garantir la fiabilité et la cohérence des données saisies
- Superviser l'exécution budgétaire, dépenses, recettes, mandatement et émission de titres
- Suivre les évolutions réglementaires de la Comptabilité Publique
- Assurer la gestion de la trésorerie, de la dette, du patrimoine et de l'amortissement
- Réaliser les opérations de clôture de l'exercice
- Suivre la dette et les renégociations en collaboration avec les partenaires financiers
- Mettre en œuvre et actualiser les outils de pilotage budgétaire (PPI, mise à jour des outils de prospective budgétaire ...) en lien avec les projets de la structure



- Rédiger les délibérations, les décisions, les rapports accompagnant les différents budgets, et les courriers divers
- Assurer un lien avec les différents partenaires et organismes et mettre en œuvre des actions d'amélioration de la qualité comptable en lien avec le Trésor Public et les services
- Suivre les subventions reçues et à percevoir

Suivi des opérations comptables complexes

- Suivre les opérations comptables complexes, opérations réelles, d'ordre mixtes
- Suivre le déroulement des opérations liées au patrimoine
- Aider à la rédaction, la passation et le suivi des marchés publics ;
- Être un appui auprès de la Directrice du Pôle Ressources concernant la prospective budgétaire
- Conseiller les services dans la bonne exécution de leurs budgets
- Accompagner, superviser et contrôler le travail réalisé par l'assistante comptable

Assurer la continuité de service, en l'absence de l'assistante comptable

- Ordonnancer les mandats et les titres ;
- Réaliser le mandatement de la paie (à réception des informations du CDG 74 dans le cadre de la paie à façon) ;
- Contrôler le FCTVA
- Elaborer des factures ;
- Assurer la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs.

PROFIL RECHERCHÉ :

Connaissances générales :

- Niveau d'étude : Bac, Bac +2 ou +3
- Connaissance du fonctionnement des collectivités locales
- Connaissance des règles et procédures de la comptabilité publique (connaissance de la M57, M4)
- Connaissance du logiciel Berger-Levrault appréciée
- Connaissance du droit public
- Connaissance des règles de la commande publique
- Connaissance des acteurs locaux
- Maîtrise de l'informatique (bureautique et logiciel comptable)
- Règles de base en orthographe et grammaire

Compétences techniques

- Appréciation de la validité des pièces justificatives
- Contrôle des factures du ou des services
- Classement et archivage des pièces et documents comptables ou financiers
- Préparation des mandatements et des titres de recette
- Saisie des factures et mandats
- Réalisation des engagements et suivis de crédits
- Suivi du fonds de compensation de TVA
- Identification et signalement des écarts significatifs entre prévisions et réalisations, de problème sur des opérations comptables
- Respect de la confidentialité des informations traitées

Qualités requises :

- Être suffisamment autonome et savoir travailler en équipe
- Sens de l'organisation et respect des délais réglementaires
- Respect de l'obligation de réserve et de la hiérarchie
- Rigueur, objectivité, discrétion
- Une appétence pour la transition écologique et le budget vert serait un plus

Conformément à la réglementation, tous nos postes sont ouverts au recrutement de travailleurs handicapés.



LES PETITS + :

Avantages liés au poste :

- Rémunération : statutaire + Régime indemnitaire RIFSEEP
- Tickets restaurants (après 1 mois de service)
- Mutuelles Santé & Prévoyance : participation de l'employeur
- Remboursement des frais de transport en commun domicile (selon la réglementation en vigueur)

Temps de travail : Poste à temps complet

Recrutement :

- Fonctionnaire
- Contractuel de droit public

Filière : Administrative

Catégorie : B

Grade(s) recherché(s) :

- Rédacteur
- Rédacteur principal de 2^{ème} classe
- Rédacteur principal de 1^{ère} classe

Motif du recrutement : Les besoins des services ou la nature des fonctions justifiant le recours temporaire à un contractuel (article L332-8 disposition 2 du CGFPE, anciennement art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)

DÉLAIS ET CANDIDATURE

Date d'embauche : 1^{er} juillet 2025

Candidature (lettre de motivation + CV) à adresser au plus tard le 25/05/2025

par courrier à :

Monsieur le Président de la Communauté de Communes Arve et Salève
160 Grande Rue - Maison Cécile BOCQUET
74930 REIGNIER-ESERY

Ou par e-mail à : contact@arve-saleve.fr

