



## LA VILLE DE BERNAY RECRUTE UN(E) RESPONSABLE DU SERVICE FINANCES

Rédacteur territorial – catégorie B. Par voie statutaire, à défaut contractuelle

Rémunération statutaire + CNAS

Date prévue de recrutement : dès que possible

Clôture des candidatures : 27 juillet 2018

### DESCRIPTIF DE L'ORGANISME EMPLOYEUR

Située au cœur de la Normandie, au carrefour des grandes métropoles régionales que sont Rouen, Caen et Le Havre, Bernay possède tous les attraits d'une ville de charme et de loisirs. Au cœur du territoire intercommunal Bernay Terres de Normandie, elle est le seul pôle urbain de ce territoire rural qui figure parmi les villes les mieux conservées de la Région. À ce titre, Bernay est particulièrement appréciée par les amateurs d'histoire et de nature. Sous-préfecture du Département de l'Eure, Ville de 11 000 habitants, Bernay bénéficie également d'une situation géographique privilégiée (réseau complet d'infrastructures de communications tant routières que ferroviaire).

### SERVICE D'AFFECTATION

Pôle Moyens Ressources - Direction Moyens Internes – Service Finances

### MISSIONS

Assure ou supervise les procédures budgétaires, la gestion de la dette et de la trésorerie. Assure le suivi de tableaux de bord, la gestion comptable, la gestion financière des marchés publics. Assure le management du service financier.

#### **Elaboration du budget principal et des budgets annexes (Ville et CCAS)**

- déterminer une organisation et un calendrier budgétaire cohérent ;
- concevoir et organiser l'élaboration et la réalisation budgétaire ;
- gérer les différentes phases du budget (BP, DM, BS, CA).

#### **Contrôle des exécutions budgétaires, mise en œuvre du budget**

- contrôle de gestion : tableaux de bord de suivi budgétaire ;
- contrôle de l'exécution financière des marchés publics et des budgets de fonctionnement et d'investissement (suivi d'un PPI, d'AP-CP...) ;
- diffuser des rapports financiers et documents fiables.

#### **Animation et pilotage de la fonction financière**

- présenter et faire adhérer aux choix de gestion, aux processus internes ;
- animer des rencontres avec différents services, des réunions de restitution... ;
- rédiger, alimenter, contrôler des délibérations, arrêtés, courriers... .

#### **Assistance et conseil auprès des élus**

- informer les élus et prendre en compte leurs orientations et priorités ;
- respect des instances et processus de décision de la collectivité.

## COMPÉTENCES

Maîtrise des enjeux et du cadre réglementaire de la comptabilité publique, du code des marchés publics, des nomenclatures comptables M14, M22 et M4 ainsi que des logiciels de gestion financière et bureautique.

Capacités d'encadrement d'une équipe et de gestion de projets.

Savoir rendre compte, alerter, être rigoureux et force de proposition.

## HORAIRES

35h/semaine – temps complet

## MODALITÉS DE RECRUTEMENT

Les candidatures sont à adresser par voie postale à :

Monsieur le Maire - Hôtel de Ville - Place Gustave Héon - 27300 BERNAY

ou par mail à : [ressources.humaines@bernay27.fr](mailto:ressources.humaines@bernay27.fr)