



Offre d'emploi : Responsable gestion financière

Contexte

Après près de 10 ans de procédure, le décret de classement du Parc Corbières-Fenouillèdes est paru classant ainsi le territoire pour 15 ans en Parc Naturel Régional, le 58ème au niveau national.

Le syndicat mixte de gestion et d'aménagement du Parc naturel Régional Corbières-Fenouillèdes (dont les membres sont la Région Occitanie/ Pyrénées-Méditerranée et les Départements de l'Aude et des Pyrénées Orientales, les 7 EPCI et 99 communes) porte la mise en oeuvre de la Charte, contrat qui concrétise le projet de protection et de développement durable élaboré pour son territoire.

Afin de pouvoir mettre en oeuvre la charte et ses actions, l'équipe du syndicat mixte se structure et se complète petit à petit.

A ce jour, 14 agents sont en place et 2 sont en cours de recrutement.

Afin de compléter son équipe sur les fonctions supports, les élus du Parc souhaite recruter un(e) responsable gestion financière.

Missions

Placé(e) sous l'autorité de la Directrice et en collaboration étroite avec la responsable administrative et ressource humaine, le ou la responsable gestion financière coordonne et met en oeuvre l'ensemble des actions liées à la comptabilité et à la finance du syndicat. Il veillera aussi en lien avec l'équipe du Parc au suivi de la réalisation financière des actions.

Ses missions seront :

- Gestion budgétaire, en relation avec le comptable publique :
 - Élabore les éléments nécessaires à la construction des orientations budgétaires
 - Élabore les documents budgétaires
 - Elabore et met en place des outils de suivi du budget
 - Assure le suivi du budget en cours et de la trésorerie, gère la ligne de trésorerie
 - Assiste les chargés de mission dans l'élaboration et le suivi du budget prévisionnel des actions
 - Gère les opérations de saisie comptable (saisie des engagements, mandatements, etc)
 - Elabore et transmet les calculs de cotisations (CIOS, CDG11, Assurance du personnel...)
 - Suit les amortissements
 - Gère l'exécution financière des marchés publics
 - Met en place des outils de contrôle de gestion

- Gère les régies d'avances et de recettes
 - Gère les recettes (contributions, participations, subventions, FCTVA...)
 - Travail au passage du M14 au M57
- Gestion des subventions
 - Supervise les demandes de subvention et en assure le suivi
 - Prépare les documents administratifs et financiers dans les demandes de paiement auprès des financeurs
 - Assure l'élaboration et le suivi des contrats et programmes financiers
 - Analyse budgétaire
 - Met en place et supervise la comptabilité analytique
 - Met en place et alimente les tableaux de bord financiers
 - Suit les engagements et réalisations par action sur la base de tableaux de bord
 - Contribue à l'évaluation et à la conception des procédures budgétaires, financières et comptables
 - Contribue à l'amélioration des processus de contrôle interne
 - Conseille et aide à la décision en matière de gestion, évalue les risques et émet des préconisations
 - Vérifie la disponibilité des crédits et le rythme des dépenses
 - Supervise les écritures comptables (imputations, pièces justificatives...)
 - Identifie, analyse les causes des rejets et y remédie
 - Assure la gestion des immobilisations
 - Supervise la gestion de la fonction paie assurée par le Centre de Gestion de l'Aude

Profil recherché

- Bac +2/3 en gestion financière
- Bonne connaissance des règles statutaires de la fonction publique territoriale
- Maîtrise des outils bureautiques et des outils de comptabilité
- Connaissance de la nomenclature comptable et des règles de la gestion comptable publique
- Connaissance en matière de commande publique
- Première expérience professionnelle souhaitée dans la comptabilité publique
- Permis B et voiture personnelle indispensable.

Les + appréciés : Expérience réussie dans une collectivité de type « syndicat mixte de projets », idéalement au sein d'un territoire à dominante rurale ;

Savoir-être :

- Rigueur, méthode, analyse, sens de l'organisation ;
- Ecoute, pédagogie, sens du dialogue et du travail en équipe ;
- Confidentialité et discrétion
- Polyvalence et réactivité
- Adaptabilité et réactivité

Conditions

- Type d'emploi : CDD d'un an renouvelable, temps plein 35h par semaine
- Prise de poste souhaitée : septembre/octobre

- Rémunération statutaire selon la grille Catégorie C ou B - chèques vacances et participation mutuelle employeur
- Le poste est basé au siège du Syndicat mixte de gestion et d'aménagement du PNR Corbières-Fenouillèdes 2 rue de la cave coopérative, 11350 TUCHAN

Candidatures et Contact

Lettre de motivation et CV à l'attention du Président du syndicat mixte de gestion et d'aménagement du PNR Corbières-Fenouillèdes à envoyer à l'adresse : recrutement@corbieres-fenouilledes.fr

Information et contact : secretariat@corbieres-fenouilledes.fr

Date limite de réponse : pour le 11 juillet 2022 pour des entretiens fin juillet