

La ville de SOYAux recrute  
**1 Directeur financier H/F**

Cadre d'emplois des attachés territoriaux (catégorie A – filière administrative) ou à défaut cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux (catégorie B – filière administrative)

**Poste à pourvoir dès que possible**

Forte de ses 10398 habitants, troisième ville du département de la Charente et seconde ville de la Communauté d'Agglomération de Grand Angoulême après Angoulême, la commune de Soyaux occupe une position de choix dans cet ensemble de 144 000 habitants et dispose d'atouts majeurs pour accompagner son essor ; un cadre de vie agréable, des facilités d'accès, des zones économiques en développement et des sites naturels préservés.

C'est dans un esprit d'amélioration continue des services municipaux que nos collaboratrices et nos collaborateurs se mobilisent chaque jour pour notre ville, la préservation de ses espaces naturels et le bien vivre de ses habitants. Leur implication, leur engagement et leur capacité d'innovation sont essentiels. Rejoignez-nous et montrons ensemble le meilleur du service public !

Description des missions

Placé(e) sous l'autorité du responsable du Pôle Administration et Ressources, vous assurez la direction du service des finances et supervisez les procédures budgétaires, comptables et financières

Activités principales :

- Participer à la mise en place des orientations financières et stratégiques de la collectivité
- Assister et conseiller les élus
- Assurer l'élaboration du budget principal et des budgets annexes
- Contrôler les exécutions budgétaires déconcentrées
- Mettre en œuvre le budget pour l'ensemble des services
- Animer et piloter la fonction comptable déconcentrée
- Encadrer/ manager le service
- Assurer la gestion financière des marchés publics
- Construire et suivre des tableaux de bord et indicateurs administratifs, comptables et financiers

Activités occasionnelles :

- Participer à la préparation budgétaire du pôle de la cohésion et des solidarités (budgets annexe du Foyer Soleil et du Centre Communal d'action sociale)
- Réaliser toutes les tâches budgétaires et comptables nécessaires au bon fonctionnement du service (bons de commande, mandatement, émission de titres)
- Gérer les relations avec les fournisseurs

Activités saisonnières :

- Saisir des budgets, décisions modificatives
- Effectuer des déclarations FCTVA
- Préparer des annexes budgétaires
- Opérations comptables de fin d'année et de clôture
- Traitement comptable des travaux en régie

Profil recherché :

- Maîtriser les enjeux et cadre réglementaire de la comptabilité publique, les règles de base de l'achat public, le code des marchés publics, les instances et processus de décision de la collectivité, les règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique (M57)
- Maîtrise absolue des techniques d'élaboration du budget d'une collectivité locale, des règles de gestion comptable, aspects techniques, des règles de gestion financière, aspects organisationnels, des règles d'équilibre du compte financier unique, des règles budgétaires. Avoir de fortes connaissances en matière de comptabilité et analyse financière publique et privée.
- Conseiller les élus et alerter sur les risques financiers pour la collectivité. Préparer des scénarios d'élaboration et de réalisation budgétaire. Gérer les différentes phases du budget d'une collectivité locale. Déterminer une organisation, des étapes et un calendrier budgétaire cohérent.
- Vérifier la fiabilité et la cohérence des opérations.
- Définir des seuils d'alerte. Apprécier les logiques et les contraintes des autres services. Opérer des arbitrages et expliquer une décision. Elaborer les tableaux de bord de suivi budgétaire.
- Logiciels de gestion financière, comptable, bureautique (dont maîtrise impérative d'EXCEL), l'utilisation du logiciel Sedit serait un plus

- Aisance relationnelle pour dialoguer avec différents interlocuteurs
- Travailler avec rapidité, rigueur, méthode et organisation
- Discrétion, polyvalence et forte capacité de synthèse
- Capacité de travailler en équipe

#### Informations complémentaires

Lieu d'affectation : Pôle administratif Municipal

38H hebdomadaires, du lundi au vendredi

25 jours de congés annuels et 17 jours de RTT

Rémunération indiciaire + NBI + IFSE + CIA

Inscription au Comité National d'Action Sociale (CNAS)

Participation de l'employeur à la garantie prévoyance et à la mutuelle complémentaire santé

Activités proposées par la mairie (sport agents/ sophrologie)

Télétravail possible à partir de 6 mois d'ancienneté

Candidatures à déposer avant le **26 juin 2026** sur le site de la Ville de Soyaux, [rubrique votre mairie/offres d'emploi](#)

---