

	<b>DIRECTION DES FINANCES</b>	
	<b><u>FICHE DE POSTE</u></b> <b><u>DIRECTEUR-TRICE DES FINANCES ET</u></b> <b><u>DU CONTROLE DE GESTION</u></b>	

### **Positionnement**

- Direction de rattachement : Direction Générale des Services
- Situation hiérarchique : placé sous l'autorité du Directeur Général des Services
- Lieu de travail : Mairie d'Arras

### **Définition du poste**

Véritable référent stratégique de la collectivité en matière de finances publiques, vous sécurisez et optimisez le pilotage budgétaire, développez une culture de la performance !

Sous l'autorité du Directeur Général des Services :

- Pilote la stratégie financière de la Collectivité, la préparation et l'exécution budgétaire et réalise les documents comptables et budgétaires correspondants
- Apporte une aide à la décision pour la direction générale, l'exécutif et les directions opérationnelles et techniques
- Garantit l'exécution financière des marchés, le bon ordonnancement de la dette, la conformité et fiabilité des comptes
- Coordonne une équipe d'une dizaine d'agents

### **Missions**

#### **Piloter la stratégie financière de la Commune**

- Participer à la définition des orientations de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité en assistant et conseillant les élus en lien avec le DGS
- Réaliser des analyses financières et fiscales rétrospectives et prospectives en proposant des stratégies financières les plus adaptées à la situation et aux projets de la collectivité
- Analyser les évolutions (juridiques, politiques) et leurs incidences sur la politique financière de la collectivité, notamment en vérifiant les équilibres des opérations complexes (DSP, transfert de compétence, etc.)
- Piloter le schéma d'optimisation budgétaire et le plan pluriannuel d'investissement
- Relations avec les partenaires financiers : trésor public, institutionnels, banques
- Maitrise des dépenses et recherche de marge de manœuvre
- Optimisation des dépenses et des recettes en accompagnant les directions opérationnelles
- Gestion de la dette et de la trésorerie

#### **Conduire la gestion budgétaire et comptable de la collectivité**

- Préparation, élaboration et exécution du budget de la Ville
  - o Gestion des budgets en M57
  - o Gestion de la dette et la trésorerie
  - o Gestion de la fiscalité locale et du fonds de compensation des TVA et de la TVA

- Gestion de l'actif et de l'inventaire
- Conseil et expertise des budgets du CCAS et Caisse des écoles
- Construction et mise en place des outils de pilotage
- Suivi financier des délégations de Services Publics (DSP)
- Suivi des régies d'avances et de recettes de la ville
- Suivi exécution financière des marchés publics en lien avec la directrice de la commande publique
- Suivi de l'Engagement Partenarial avec le Service de Gestion Comptable (SGC)
- Relation avec le SGC, et autres partenaires externes
- Mise en place d'une comptabilité analytique par activités

### **Piloter le contrôle de gestion**

- Conduite d'analyse des coûts
- Elaborer et mettre à jour des indicateurs d'activité et des tableaux de bord
- Suivi des indicateurs
- Conseil et aide à la décision en matière de gestion
- Instauration et animation d'un dialogue de gestion
- Optimisation des ressources et amélioration des processus

### **Animer la gestion déconcentrée de la fonction financière et comptable**

- Participe au développement de la culture globale de gestion et de conduite du changement
- Participe à l'animation du réseau des responsables administratifs et financiers (RAF) afin d'améliorer l'organisation comptable de la collectivité et assure leur formation sur les aspects financiers
- Information, conseils et formations des élus aux cours de séminaires annuels
- Participation ou conduite de missions d'audit interne ou externe

### **Encadrer et accompagner les équipes de la direction des finances et du contrôle de gestion**

- Organiser le travail au sein de la direction
- Accompagner la montée en compétence des agents et leur autonomie
- Diffuser une culture de la rigueur, de la transversalité et de l'appui au pilotage
- Associer les équipes aux projets et aux évolutions du service

### **Profil**

---

- CATEGORIE A, Filière Administrative
- Maîtrise des finances locales, du Code des Marchés Publics, des règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique et de l'environnement juridique des collectivités
- Maîtrise des outils bureautiques courants (Word, Excel (tableau croisés dynamiques), Outlook)
- Connaissance du logiciel CIRIL apprécié
- Disponibilité, discrétion, sens de l'écoute et qualités relationnelles, force de proposition, pédagogie, capacité à travailler en grande transversalité

### **Relations professionnelles les plus fréquentes**

---

- Elus, ensemble des Directions de la Ville, SGC et partenaires extérieurs (CUA, Préfecture, DGFIP, ...)

### **Eléments de rémunération**

---

- Grille indiciaire + régime indemnitaire associé au grade