

## **Famille de métiers, Finances : Directeur financier (F/H)**

Cadre d'emploi : A

Publié le 01/07/2024 – Mise à jour le 02/07/2024

Sous la responsabilité de la Directrice Générale des Services, le Directeur Financier participe à la définition et met en œuvre la stratégie budgétaire et financière de la ville et du CCAS.

### **Vos missions principales:**

Le titulaire du poste a la responsabilité de :

- Conseiller sa hiérarchie et les élus dans une vision rétrospective et prospective des données budgétaires et fiscales.
- Programmer la mise en œuvre et le suivi de la politique budgétaire et financière
- Garantir les procédures financières et comptables
- Développer une politique de recherche de subvention active en investissement et en fonctionnement en lien avec les services
- Réaliser des diagnostics financiers, accompagner le contrôleur de gestion
- Piloter la gestion de la dette
- Structurer et piloter le Plan Pluriannuel d'Investissement
- Développer une culture de gestion financière au sein de la collectivité par le partage de la fonction financière (tableaux de bord, rendez-vous de suivi) et la formation interne
- Garantir la relation qualitative avec le Trésorier public et le Conseiller aux décideurs locaux.

Dans le contexte mouvant des crises successives (sanitaires, énergétiques, ...), il convient de faire preuve d'adaptabilité et de créativité pour libérer des marges de manœuvre.

Dans le cadre d'une réflexion sur la structure de notre budget principal, une expérience en ingénierie financière serait un plus.

Un partenariat fort est à construire avec la Direction des Ressources Humaines par la mise en œuvre d'outils partagés de suivi de la masse salariale ainsi que de mesurer les impacts des évolutions de service public et de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Le pilotage de projet est attendu dans le cadre de la mise en œuvre d'un guichet unique ; du développement des tableaux de bord ; de la réflexion sur un budget vert mais aussi sur des critères d'attribution de subvention aux associations.

Le service est composé de 14 collaborateurs répartis en plusieurs pôles :

- Pôle préparation budgétaire (1 ETP)
- Pôle exécution budgétaire (6,5 ETP + 1 apprenti)
- Pôle Subvention et régie (3.5 ETP)
- Pôle contrôle de gestion (1 ETP)

Plusieurs départs en retraite se profilent au sein de cette direction, une appétence et une expérience forte pour le management sont donc attendues dans le but de s'assurer de la passation de l'expertise, de l'intégration qualitative de nouvelles recrues ainsi que de l'accompagnement au changement.

### **MOYENS**

- Progiciels métiers : Civil Finances, Manty Budget et décision, Regards (RCF), Adélyce (masse salariale)
- Logiciels bureautiques (suite microsoft) et de planification (Mindview)

### **Votre profil**

- Formation supérieure (Bac + 5) en gestion financière des collectivités locales, administration générale et finances publiques
- Expérience significative et réussie sur une fonction similaire dans le secteur public

Compétences spécifiques au regard du poste à pourvoir :

- Compétences managériales
- Maîtrise de l'instruction budgétaire et comptable M57
- Expérience dans la conduite de projet : développement d'un guichet unique ; développement de la culture financière

**Aptitudes :**

Professionnelles

- Organisation, rigueur et méthode
- Autonomie et adaptabilité
- Qualité rédactionnelle
- Aisance dans la pratique des outils informatiques

Relationnelles

- Sens du travail en équipe et esprit fédérateur
- Aisance en représentation et animation de groupe

Personnelles

- Discrétion
- Disponibilité et réactivité
- Dynamisme et capacité de travail
- Adaptabilité
- Esprit critique

**Horaires et temps de travail :** vous travaillez sur une amplitude horaire de 38h par semaine. Hôtel de ville fermé le mercredi matin, une nocturne par semaine jusqu'à 20h (les mardis ou mercredis) - Possibilité de télétravail 1 jour/semaine

**Droits aux congés :** 25 jours de congé + 18 jours ARTT

**Rémunération :** rémunération indiciaire sur 13 mois, régime indemnitaire et prime annuelle

**Action sociale :** Participation de l'employeur à la mutuelle et à la prévoyance - PLURELYA (chèques vacances, coupons sport...)

**MONTIGNY**  
LE BRETONNEUX



La ville qui vous va bien

Mairie de Montigny-le-Bretonneux

Horaires : Lundi et vendredi de 8h15 à 12h et de 13h15 à 17h15

Mardi de 8h15 à 12h et de 13h15 à 20h\*

Mercredi de 13h15 à 20h

Jeudi de 8h15 à 12h et de 14h à 17h15

\* pendant les vacances scolaires le Mardi de 8h15 à 12h et de 13h15 à 17h15

Adresse : 66, rue de la Mare aux Carats 78180 Montigny-le-Bretonneux

Tél. : 01 39 30 31 32