

# La Communauté de Communes du Pays Viganais En Sud Cévennes

(10486 habitants – Sous préfecture du Gard)

## Recrute

### **1 Directeur(trice) du Service Finances**

*(Emploi à temps complet)*

Filière : Administrative - Catégorie : B ou A

Cadre d'emploi : Rédacteur - Attaché territorial

Rattachement hiérarchique : Directeur Général des Services

#### **Fonctions :**

- Participer à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité.
- Garantir la fiabilité et la sécurité des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle du budget de l'administration.
- Piloter la réalisation des analyses financières et fiscales prospectives et proposer des stratégies de pilotage.

#### **Missions :**

- Participer à la définition des orientations financières et stratégiques et à leur mise en œuvre,
- Elaborer le budget principal et les budgets annexes,
- Contrôler les exécutions budgétaires déconcentrées,
- Mettre en œuvre le budget pour l'ensemble des services,
- Réaliser les analyses financières rétrospectives et prospectives,
- Gérer la dette et la trésorerie,
- Contrôler les satellites,
- Animer et piloter la fonction financière déconcentrée.

#### **Relations fonctionnelles**

- Internes :  
Relations fréquentes avec le DGS,  
Relations fréquentes avec l'ensemble des services,
- Externes :  
Les communes,  
Les entreprises prestataires.

#### **Contraintes du poste :**

- Etre diplomate et avoir des qualités relationnelles,
- Suivre les actualités administratives et financières,
- Gérer les difficultés liées au nombre important de budgets différents,
- Etre acteur de la bonne utilisation des deniers publics,
- Effectuer une veille juridique.

**Compétences requises et qualités comportementales:**

- Formation BAC + 2 minimum,
- Avoir de la rigueur et le sens de l'organisation,
- Avoir de bonnes qualités relationnelles (sens de l'écoute, diplomatie et patience),
- Avoir le sens du travail en équipe,
- Connaître les règles de comptabilité publique et les procédures administratives,
- Connaître les instructions comptables M57 et M4,
- Avoir des capacités d'initiative,
- Faire preuve de discrétion professionnelle et être autonome,
- Maîtriser l'outil informatique,
- Connaître la réglementation des Marchés Publics.

***Poste à pourvoir le 01/05/2024***

**Les candidatures sont à adresser avant le 20/03/2024 à :**

Monsieur Le Président de la Communauté de Communes du Pays Viganais  
Direction des Ressources Humaines  
Maison de l'Intercommunalité – 3 avenue du sergent Triaire – 30120 LE VIGAN  
[infos@cc-paysviganais.fr](mailto:infos@cc-paysviganais.fr)