

UN.E DIRECTEUR.RICE ADJOINT.E DES FINANCES ET RESSOURCES INTERNES **Attachés territoriaux (catégorie A)**

Bordée par la Seine et à moins de 10 km de Paris, la ville d'Orly compte 23 850 habitants. Résolument tournée vers l'avenir, Orly est une ville dynamique riche en projets avec des projets de renouvellement urbain et la mise en service d'équipements municipaux : Centre municipal de santé, crèche départementale, salles des convivialités...

La Direction des finances et ressources internes (19 agents) assure l'élaboration des budgets et le suivi de ses exécutions ainsi que le contrôle des équilibres financiers et des financements de la collectivité dans le cadre d'un dialogue de gestion avec les services. Elle met en œuvre et coordonne la gestion comptable. Elle veille à l'application de la réglementation et joue un rôle de conseil et de contrôle auprès des services et des décideurs locaux. Elle apporte aux directions opérationnelles un soutien méthodologique dans leur recherche de financement.

Sous la responsabilité du directeur des finances et ressources internes, vous êtes en charge de l'encadrement du service dépenses-recettes (6 agents), de la gestion de dette et la trésorerie, de la prospective financière, de la fiscalité et du contrôle de gestion.

Vous êtes en appui du directeur sur la production d'analyses, de rapports, de délibérations, d'actes juridiques, relatifs à la fonction financière et sur le pilotage de projets transversaux spécifiques.

Missions principales :

1/ Encadrer le service dépenses-recettes

- Suivre l'exécution budgétaire (budget de 58 M€ en fonctionnement et 20 M€ en investissement)
- Organiser et planifier le travail de l'équipe du service et leur apporter les éléments techniques
- Assurer l'intérim du directeur en son absence

2/ Assurer la gestion de dette et de trésorerie

- Suivi stratégique : analyser les évolutions des marchés financiers afin de proposer des stratégies de gestion de dette, analyser et sélectionner les propositions de financement des banques en lien avec le prestataire qui conseille la ville ; mettre en place une gestion en trésorerie « 0 » s'appuyant sur un plan de trésorerie et les outils de financement adéquates ;
- Suivi administratif : mettre à jour les bases de données relatives à la dette propre et à la dette garantie par la ville ; vérifier le calcul des échéances d'emprunts et suivre leur paiement, suivre l'exécution budgétaire relative au remboursement de la dette, élaborer des tableaux de bords associés à la gestion de l'encours ;
- Contribuer au bilan annuel de gestion de dette et de trésorerie.

3/ La fiscalité

- Assurer le suivi de l'observatoire de la fiscalité communale (exploitation et analyse des bases d'impositions) ;
- Contribuer à la rédaction du rapport du vote des taux d'imposition ;
- Répondre aux demandes d'explications des contribuables concernant leur imposition communale ;

4/ Poursuivre la mise en place du contrôle de gestion et de l'évaluation des politiques publiques :

- Analyse de coûts et de procédures,
- Mettre en place les tableaux de bords,
- Evaluer les objectifs atteints en fonction des moyens alloués aux différentes politiques publiques.

5/ Participer à l'élaboration et au suivi de la programmation budgétaire du budget principal, et des budgets annexes en lien avec le directeur :

- Participer à la préparation des scénarios d'élaboration et de réalisation budgétaire,
- Gérer les différentes phases des budgets de la collectivité,
- Co-déterminer une organisation, des étapes et un calendrier budgétaire cohérent

Profil :

Savoirs / connaissances théoriques :

- Connaissances fines des enjeux et du cadre réglementaire de la comptabilité publique et des techniques d'élaboration du budget d'une collectivité.
- Connaissance de la réglementation dans le domaine des achats et de la commande publique

Savoir-faire / savoirs techniques :

- Techniques managériales
- Gestion de projet
- Techniques de communication
- Maîtrise de l'outil informatique : Excel, Ciril Finances, Word

Savoir être :

- Qualités relationnelles, sens de la communication et de la négociation
- Travail en transversalité
- Sens de l'initiative et des responsabilités
- Adaptabilité et réactivité
- Rigueur et organisation
- Discrétion et confidentialité
- Sens du service public

Parcours professionnel :

Expérience avérée dans le domaine des finances publiques locales et l'encadrement d'une équipe.

Formation de niveau Bac+5 en droit public et/ou en gestion des collectivités locales

Conditions d'exercice :

Poste à 37h30 hebdomadaires, du lundi au vendredi.

Rémunération statutaire, IFSE, CIA, prime annuelle, participation santé, prévoyance, au transport, CNAS, participation employeur sur le service de déjeuner mis à disposition.

Pour postuler, adressez vos candidatures à l'attention de Madame la Maire à l'adresse suivante : recrutement@mairie-orly.fr