



La Ville de Champ sur Drac (Isère) – 3 200 habitants

**Recrute par voie statutaire, à défaut contractuelle
un(e) chargé(e) de mission budgétaire et financière
catégorie B - Temps complet – Poste Permanent**

poste à pourvoir le 01/09/2021

- **Date limite de candidatures 21/05/2021**

Candidature à transmettre à Monsieur le Maire (lettre de motivation + CV + dernier arrêté pour les titulaires)
Par courrier : Mairie de Champ sur Drac – 5 Rue Henri Barbusse – 38 560 Champ sur Drac
Ou courriel : nathalie.gimenez@ville-champsurdrac.fr

CONTEXTE : située à une quinzaine de kilomètres au sud de Grenoble, Champ sur Drac est une petite ville en expansion au sein de Grenoble Alpes Métropole. Les services à la population sont à adapter dans un contexte économique évolutif et contraignant.

MISSIONS : Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services :

- Assurer la programmation financière et le suivi/contrôle budgétaire (commune et ccas) :
- Assurer l'encadrement d'un agent chargé des opérations comptables
- Assurer la continuité des opérations de comptabilité en cas d'absence de l'agent
- Produire des analyses financières rétrospectives et prospectives en lien avec les élus et être une aide à la décision sur les choix budgétaires prospectifs
- Assurer l'analyse fiscale du territoire et proposer des actions d'optimisation et stratégies financières (participation à la commission communale des impôts directs)
- Gérer les emprunts, la trésorerie
- Proposer des actions favorisant l'optimisation des moyens dans la recherche d'économies
- Gérer le suivi administratif et financier des marchés publics, participer à des marchés mutualisés
- Participer activement à la « métropolisation » (clect, pacte fiscal et financier...)
- Elaborer et alimenter des tableaux de bord, gérer les demandes subventions liées aux travaux, aux acquisitions, gérer les bons de commande, les devis (vérification crédits...)
- Etablir des analyses financières à la demande des directions, des élus

PROFIL :

- Expérience confirmée dans le domaine d'activité
- Maîtrise des procédures réglementaires et des méthodes d'analyse financière
- Maîtrise des procédures d'achat public
- Maîtrise de l'outil informatique, des logiciels Berger-Levrault - Marco
- Autonomie et méthode dans l'organisation du travail

CARACTERISTIQUES DU POSTE :

- Profil catégorie B
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + avantages sociaux (COS départemental), participation à la protection sociale.

Contact : nathalie.gimenez@ville-champsurdrac.fr