

La communauté de communes Brionnais Sud Bourgogne recrute :

Un responsable de la gestion comptable (catégorie B)

La Communauté de communes Brionnais Sud Bourgogne regroupe 29 communes et compte 15 426 habitants. Un territoire à proximité des grandes agglomérations et situé au carrefour de deux régions : La Bourgogne Franche Comté et l'Auvergne Rhône-Alpes. A 1H20 de Lyon, à proximité de 2 gares TGV, 2 gares TER sur le territoire.

DESCRIPTION DE L'EMPLOI

Le responsable de la gestion comptable sera en charge :

- du pilotage du service comptabilité / gestion budgétaire / facturation / suivi « juridique » des marchés et « financier » des subventions.
- de la supervision de l'exécution des recettes et des dépenses.
- des relations avec les services comptables de l'Etat, la gestion comptable des marchés et des opérations comptables complexes.
- de participer activement à la procédure d'élaboration budgétaire (indicateurs chiffrés du ROB et documents pour DOB).
- de contribuer à l'équilibre budgétaire.
- d'optimiser la gestion de la trésorerie.
- du suivi des subventions allouées et de l'optimisation des ressources financières (dotations Etat..).

Ses activités principales seront :

- la gestion du dispositif comptable de la collectivité
- l'animation et le pilotage de l'équipe comptable
- veille juridique et réglementaire en matière comptable et de commande publique
- le contrôle et l'application de la réglementation budgétaire et comptable
- l'analyse et l'ajustement des process et des procédures
- l'élaboration des documents comptables
- gestion des relations avec les services comptables de l'Etat
- suivi des contentieux

PROFIL RECHERCHÉ

SAVOIR FAIRE :

Maîtrise de la comptabilité publique et gestion budgétaire d'un budget principal et de cinq budgets annexes ;

Maîtrise d'Excel et logiciel de comptabilité publique (COSOLUCE) ;

Concevoir et gérer des tableaux de bord des activités financières ;

Analyser un bilan financier, consolider et agréger les comptes de la collectivité et superviser l'ensemble des opérations comptables ;

Répartir et planifier les activités en fonctions des contraintes du service ;

Collecter les textes législatifs et réglementaires à caractère financier et comptable.

CONDITIONS D'EXERCICE

Grade de recrutement :

- Cadre d'emploi de rédacteur
- Temps complet, 35h hebdomadaires
- CNAS
- Rifseep (ifse + cia) pour les fonctionnaires

CANDIDATURES

Merci d'adresser votre candidature (lettre motivation à l'attention de Mme la Présidente et CV), **avant le 1^{er} mai 2023**

Soit par courriel rh@bsb71.fr
Soit par voie postale Madame la Présidente BSB
4 rue Elie Maurette
71170 CHAUFFAILLES

Référence à rappeler PV 2023-008