

UN.E CHARGE.E DE BUDGET - DETTE - FISCALITE

Golfe du Morbihan - Vannes agglomération est une communauté d'agglomération à la fois littorale et rurale. Sa ville centre dynamise ce territoire à fort potentiel et doté d'une reconnaissance internationale.

Ce territoire à la dimension touristique très marquée se définit par son service aux habitants et aux communes qui la composent.

Au sein de la Direction des Affaires Financières, sous la responsabilité du Responsable Budget - Dette - Fiscalité, vous êtes chargé des missions suivantes :

Missions principales :

> Gestionnaire budget

- Participer au processus budgétaire, préparer les états de saisie des différentes directions pour chaque étape budgétaire, échanger avec les utilisateurs opérationnels
- Préparer les prévisions budgétaires de la comptabilité de stock du budget ZA
- Réaliser le suivi des stocks des 19 ZA en toute autonomie (Création de l'outil)
- Participer à la saisie budgétaire dans le module budget en binôme avec le responsable de service
- Accompagner les services gestionnaires en binôme avec le responsable de service
- Etre le référent de la Direction finances sur les nomenclatures comptables (création et suivi d'un outil d'aide à l'utilisation)
- Préparer différentes annexes budgétaires, participer à la rédaction des délibérations

> Suivi dette garantie et de la trésorerie

- Préparer le tableau de bord hebdomadaire de trésorerie, analyser les flux
- Saisir les dossiers de dette garantie des bailleurs, emprunts complexes à double révisabilité
- Contrôler annuellement la liste des garants en corrélation avec les données en provenance du service Habitat

> Fiscalité

TVA : déclaration mensuelle de la TVA en toute autonomie,

- Préparer les extractions et contrôler les assujettissements des lignes et demande de correction des écritures comptables sous l'autorité du responsable
- Etablir la déclaration CA3 en ligne sur le site DGFiP des 8 déclarations actuelles
- Etablir les états de transferts de droits à récupération de TVA auprès des délégués

FCTVA : déclarations semestrielles en toute autonomie

> Assister, seconder et suppléer le Responsable de service

> Coordinateur de l'administration fonctionnelle du logiciel finances sur le module budget

- Paramétrer l'application en fonction des besoins, analyser et corriger les dysfonctionnements
- Participer à la veille technique en binôme avec responsable budget, et autres administrateurs
- Etre le référent du service budget sur les besoins en éditions des directions, paramétrage et installation auprès des services utilisateurs

> Référent destinataire Eco, Travaux, Sport

Profil :

- Formation supérieure niveau B+2
- Expérience confirmée sur des fonctions similaires au sein d'une Direction financière en collectivités
- Connaissances en gestion budgétaire, dette et trésorerie
- Connaissances en matière de fiscalité locale
- Maîtrise des règles de la comptabilité publique (M14 et M4) dans les domaines financiers et budgétaires
- Maîtrise des outils de bureautique (Word, Excel)

Qualités :

- Capacités d'analyse, de synthèse et de restitution
- Autonomie et organisation dans le travail
- Qualités relationnelles
- Rigueur et organisation

Cadre statutaire : Catégorie B - Cadre d'emploi des Rédacteurs

Grades : Rédacteur principal de 2ème classe (B2)

Nature du contrat : Emploi permanent à temps complet ou par défaut voie contractuelle CDD 1 an

Rémunération : Conditions statutaires

Poste à pourvoir : dès que possible

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) à Monsieur le Président de Golfe du Morbihan Vannes agglomération par mail à recrutement@gmvagglo.bzh ou par courrier- PIBS 2 - 30 rue Alfred Kastler - CS 70206 - 56006 VANNES CEDEX - en indiquant la référence « **UN.E CHARGE.E DE BUDGET - DETTE - FISCALITE_** » sur votre courrier ou mail - Clôture des candidatures le 12/09/2021 - Entretiens prévus le 22/09/2021.

Contact : Direction des Ressources Humaines - 02 97 68 14 24