

Au sein de la Région Grand Est, dans un environnement privilégié tant par la qualité du cadre de vie que par la richesse et la variété de son patrimoine, l'Agglomération de Chaumont (47 000 habitants - 63 communes) créée au 1<sup>er</sup> janvier 2017 recrute par voie statutaire ou à défaut contractuelle :

Elle recrute par **mobilité interne, ou mobilité externe** (voie statutaire, ou à défaut contractuelle) :

### **Un Agent des Finances (H/F) Catégorie C - Filière administrative**

Au sein de la Direction des finances, et sous l'autorité du Directeur et de son adjointe, vous serez chargé(e) de gérer les recettes et dépenses d'investissement de la collectivité, et assurer le suivi budgétaire du patrimoine de l'Agglomération.

Pour cela, vous serez chargé(e) de :

#### 1/ Suivi de la réalisation budgétaire

- saisir et assurer le suivi global des recettes de l'Agglomération
- soutenir dans le travail quotidien les réalisations budgétaires
- enregistrer des factures
- procéder au mandatement (investissement principalement)
- assurer le suivi de la trésorerie
- réaliser les refacturations à la ville (honoraires médicaux...)

#### 2 / Elaboration et suivi des tableaux de bord

- réaliser les tableaux de bord pour les élus
- suivre l'évolution des tableaux de bords selon la fréquence demandée par les élus et la Direction Générale

#### 3 / Suivi budgétaire du patrimoine

- assurer le suivi du patrimoine de l'Agglomération
- effectuer les tâches de fin d'exercice liées
- effectuer les travaux d'inventaire
- contrôler l'actif et le passif de l'Agglomération avec les comptes de gestion de la trésorerie

#### 4 / Soutien logistique au fonctionnement du service

- classer et archiver les dossiers relatifs aux subventions dans le respect des règles de la « piste d'audit » (voir guide des procédures pour les fonds européens)

#### 5 / Suppléance

#### **Compétences et Aptitudes :**

- maîtriser les outils informatiques
- avoir la capacité à travailler en équipe
- savoir planifier son travail et respecter les échéances
- avoir des connaissances sur les règles de finances publiques, et savoir les actualiser
- être doté(e) de qualités relationnelles et d'un sens de la communication
- être capable d'assumer un travail répétitif (saisie, classement...)

Une expérience sur un poste similaire serait un plus.

**Poste à temps complet à pourvoir dès que possible.**

**Poste à horaires variables selon le règlement intérieur du temps de travail**

**Recrutement en catégorie C de la Fonction Publique Territoriale.**

**Rémunération mensuelle de 1523 euros bruts.**

**Prestations d'action sociale : chèques déjeuners, adhésion au CNAS,...**

Candidature à adresser (lettre de motivation + CV) **avant le 31 juillet 2018** à : Madame la Présidente, Hôtel de Ville, Place de la Concorde, 52000 CHAUMONT ou par mail à [vcaput@ville-chaumont.fr](mailto:vcaput@ville-chaumont.fr)

Pour tous renseignements complémentaires, contactez Monsieur David MASSON, Directeur des finances (03.25.30.60.26) ou par mail à [dmasson@ville-chaumont.fr](mailto:dmasson@ville-chaumont.fr)