

Coordonnateur(trice) Budgétaire et Financier

Type de poste : Rédacteur Territorial (B)

Temps de travail : 35heures / **Prise de poste :** Septembre 2024

Date limite de candidature : 26 Juillet 2024

Contexte :

Vous êtes basé au siège de la Communauté de communes du Salagou Cœur d'Hérault. Rejoindre notre Communauté de communes, c'est travailler au service de 21 communes sur un territoire attractif d'un bassin de vie de 29 000 habitants principalement regroupées sur Clermont l'Hérault, Paulhan et Canet, sites classés du Salagou, de Mourèze et du Pic du Vissou.

Missions :

Sous l'autorité directe du responsable finances, le coordonnateur budgétaire et financier aura pour mission principale de :

Préparation du Budget :

Élaboration de prévisions budgétaires.

Suivi de l'exécution budgétaire et ajustement en cas de déviation.

Participation à la rédaction des rapports budgétaires.

Gestion de l'Équilibre Budgétaire :

Développement et mise en place d'outils d'ajustement et de régulation.

Suivi de l'exécution budgétaire et correction des écarts entre prévision et réalisation.

Réalisation d'Études Financières :

Conduite d'études financières prospectives et rétrospectives.

Élaboration d'outils d'aide à la décision financière.

Création de tableaux de bord et suivi des services de la collectivité.

Assistance au responsable de l'observatoire fiscal :

Collaboration à la réalisation de diagnostics fiscaux.

Négociation avec les services fiscaux et mise à jour de l'observatoire fiscal.

Création d'indicateurs pertinents pour le suivi fiscal

Supervision des Régies :

Rédaction d'actes juridiques et suivi administratif des régies.

Vérification de la gestion des régies de la collectivité.

Profil :

Solides connaissances en finances publiques

Solides connaissances en fiscalité publique

Maîtrise des nomenclatures comptables M57 et M4-M49

Échanges quotidiens avec le service finances et concertation interne.

Communication régulière avec les services concernés par la préparation et l'exécution budgétaire.

Relations avec les prestataires et les régisseurs.

Pour postuler :

Adresser CV et lettre de motivation à *Monsieur le Président de la Communauté de communes du Clermontais*

Soit par courrier : Communauté de communes du Clermontais / 20 avenue Raymond Lacombe - 34800 CLERMONT L'HÉRAULT

Ou par mail : rh-recrutement@cc-clermontais.fr

En rejoignant la Communauté de communes, vous bénéficierez de :

- Un jour de télétravail fixe possible par semaine (sous condition d'ancienneté et de continuité de service).
- Un Comité d'œuvre Social attractif : des primes carrière / des aides financières des événements de la vie quotidienne / des offres de prêts bonifiés / des prix préférentiels sur les locations et les voyages / des chèques vacances / des prix préférentiels sur les sorties, loisirs, activités culturelles et sportives.
- Des participations employeur sur les contrats complémentaire santé et prévoyance (sous conditions).

Le siège social bénéficie d'un parking face à la Communauté de communes, des transports en commun (réseau de bus) à moins de 5 minutes. Le bâtiment est accessible aux personnes à mobilité réduite.