



La Croix Valmer, station de tourisme classée, pavillon bleu d'Europe, agenda 21 local France, Label territoire durable, membre du Parc National de Port Cros, située dans le Golfe de Saint-Tropez (Var), plages réputées sur 12,5 km de littoral préservé et protégé, 4000 habitants (surclassée 20 à 40 000 hab.) recrute :

## **UN COORDONNATEUR BUDGETAIRE ET COMPTABLE (H/F)**

**à temps complet (1607h/an)**

### **Cadre d'emploi des adjoints administratifs ou des rédacteurs**

#### **Description du poste :**

Sous l'autorité du responsable du service des finances et de la comptabilité, vous serez chargé(e) des missions suivantes :

- Suivre et contrôler l'exécution budgétaire :
  - Suivre l'exécution des différentes émissions (mandats et titres)
  - Gérer l'inventaire comptable et le suivi des écritures
  - Réaliser les engagements comptables (notamment AP/CP et AE)
  - Suivre les régies et la trésorerie
  
- Exécuter des opérations comptables complexes
  
- Participer au processus de préparation budgétaire :
  - Participer à l'élaboration de la section de fonctionnement et d'investissement
  - Contribuer à l'élaboration du budget principal et des budgets annexes
  - Participer à la planification pluriannuelle des investissements
  - Aider à la rédaction des actes administratifs
  
- Coordonner, gérer et contrôler les procédures budgétaires et comptables des services :
  - Vérifier la disponibilité des crédits et du rythme de la dépense
  - Vérifier les imputations comptables et les pièces justificatives
  - Dresser les rattachements de charges et de produits et des opérations comptables spécifiques
  - Identifier les causes des rejets et les analyser
  
- Optimisation des ressources et amélioration des processus
  
- Gestion financière des marchés publics :
  - Participation à la saisie des marchés dans le logiciel financier



- Contrôler l'avancement et le mandatement dans le cadre des marchés publics
  - Participation à la saisie comptable des dépenses et des recettes
  - Dossiers de demandes des subventions d'investissement :
    - Apporter un appui à l'élaboration et au dépôt des dossiers de demandes de subventions sur les plateformes dédiées
    - Suivre l'instruction des dossiers déposés et apporter les pièces complémentaires demandées
    - Suivre l'encaissement des subventions attribuées (demande d'acomptes...)
    - Etablir un plan de financement
    - Mettre à jour le tableau des subventions obtenues
    - Gestion et suivi comptable des subventions reçues
  - Suivi du budget des associations :
    - Analyser les comptes des associations
    - Rédiger les documents contractuels
    - Veiller au respect des contrôles réglementaires

### **Contraintes du poste :**

- Présence de 50 % de l'effectif du service pour les congés.

### **Profil du candidat**

- Connaissances en fiscalité
- Connaissances en réglementation de la comptabilité publique, nomenclature (M4, M57...), disposer de bonnes connaissances en informatique, en Office (tableur et traitement de texte) pour le travail administratif et en environnement WEB.
- Bon relationnel, tant avec ses collègues de travail qu'avec le public.
- Rôle de conseil, appui technique et organisationnel
- Dynamisme et rigueur - Sens de l'organisation – Soucieux de l'image et de la qualité du service public – Ponctualité - Doit savoir rendre compte de son activité journalière au chef de service. Conscience professionnelle.
- Connaissance du logiciel SEDIT et/ou GFI serait un plus

### **Salaire**

- Rémunération statutaire + Régime indemnitaire

### **Avantages liés au poste :**

Rémunération : selon statut et expérience, avec régime indemnitaire.

Hôtel de Ville – 102, rue Louis Martin – 83420 La Croix Valmer  
Tél. : 04.94.55.13.13. – Fax : 04.94.79.51.28.

[www.lacroixvalmer.fr](http://www.lacroixvalmer.fr)



Prime de fin d'année, CNAS, COS, tickets restaurants (valeur 8.50 € avec 3.5 € à la charge de l'agent et 5 € à la charge de la collectivité), participation mutuelle et prévoyance. Charte télétravail.

Annualisation avec RTT. (36h30/semaine en moyenne)

**Répondre à cette offre :**

Pour tout renseignement complémentaire vous pouvez contacter Madame Karyna JACQUES, responsable du service des finances, au 04.94.55.13.16

Adresser lettre de motivation, CV (et dernier arrêté d'avancement si statutaire) à :

Monsieur le Maire - Hôtel de Ville - 102 rue Louis Martin 83420 La Croix Valmer ou par mail à [audrey.graziano@lacroixvalmer.fr](mailto:audrey.graziano@lacroixvalmer.fr)

La date limite de réception des candidatures est fixée au 15/03/2024.

Date prévue de recrutement le 15/05/2024.