GRAND COGNAC
COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION

Offre d'emploi
2020.03-fin-coor-budg

Grand Cognac recrute un(e)
Coordonnateur (-trice) budgétaire et comptable de catégorie B
Rédacteur ou à défaut contractuel de catégorie B

Grand Cognac est une communauté d'agglomération située à l'ouest de la Charente, née le 1er janvier 2017 de la fusion de 4 communautés de communes. Grand Cognac compte 57 communes et couvre une superficie de 755 km² pour 71 935 habitants (2018).

Outre les compétences obligatoires d'une agglomération (développement économique, aménagement du territoire, habitat, politique de la ville, déchets…), Grand Cognac intervient dans le domaine de la promotion du tourisme, de l'eau et de l'assainissement, du sport, de la culture, de l'environnement ou encore de l'enfance-jeunesse.

2ème intercommunalité de Charente (500 agents), Grand Cognac est une collectivité en fort développement sur un territoire dynamique et d'avenir (AOC reconnue, 2ème région française exportatrice, terroir d'excellence, plus grand vignoble au monde à produire une eau de vie dont la renommée en fait un symbole de l'art de vivre à la française).

Situé à 2h30 de Paris, 1h30 de Bordeaux, 1h de côte atlantique, le territoire de l'agglomération permet de concilier vie professionnelle et personnelle dans un cadre privilégié et préservé (offre culturelle, sportive et de services à la population dense, prix de l'immobilier attractif, fort taux d'ensoleillement, proximité du littoral, fleuve Charente…).

https://www.grand-cognac.fr

https://www.grand-cognac.fr/travailler-et-entreprendre/choisir-grand-cognac

Descriptif de l'emploi
Effectuer et contrôler la procédure comptable et budgétaire de l'agglomération (25 budgets dont 14 budgets annexes de lotissement, 4 budgets annexes en M49, 1 budget en M43)

Missions
Au sein du pôle financier divisé en 2 services (recettes et dépenses), le coordonnateur budgétaire et comptable :

- Est chargé de superviser le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances et de recettes
- Assiste la direction dans la mise en œuvre de la procédure budgétaire

Activités principales
- Suivre l'exécution budgétaire (nomenclatures M14 et M4)
- Accompagner la préparation budgétaire
- Elaborer les documents budgétaires dématérialisés (budgets primitif et supplémentaire, compte administratif, décisions budgétaires modificatives)
- Mettre en place et suivre les régies d'avances et de recettes
- Assurer le pilotage des opérations de fin d'année
- Suivre l'inventaire comptable

- Suivre la dette et la trésorerie

Activités secondaires
- Relations avec les partenaires de l'agglomération et la trésorerie
- Participer aux études financières
- Engagement et mandatement

Profil demandé
Savoirs
Applicatifs de gestion comptable et bureautique, la connaissance du logiciel CIRIL serait un plus
Enjeux et cadre réglementaire de la comptabilité publique
Procédures comptables, administratives, financières

Savoir-faire
Gérer les différentes phases du budget d'une collectivité (élaboration et exécution)
Veiller à l'application optimale de la réglementation budgétaire et comptable en recettes et dépenses
Moderniser et simplifier les procédures comptables en accord avec la direction

Savoir-être
Rigueur
Autonomie
Capacité d'analyse
Capacité d'organisation, gestion des priorités et des objectifs

Bac + 2 en comptabilité minimum - Expérience similaire souhaitée

Conditions de travail
Poste à temps complet, à pourvoir à partir du 1er juin 2020, basé à Cognac.

Pour plus d'informations, contacter Lucie Hidreau, directrice du pôle financier lucie.hidreau@grand-cognac.fr

Merci d'adresser une lettre de motivation, un CV détaillé ainsi que la copie de vos diplômes avant le 20 mai 2020 à l'attention de

Monsieur le Président
Grand Cognac
6, rue de Valdepeñas CS 10216
16111 Cognac Cedex