

## Coordonnateur (trice) budgétaire et comptable



### Synthèse de l'offre

**Employeur :** CDC DU REOLAIS EN SUD GIRONDE  
81 rue Armand Caduc  
33190 La Réole

Communauté de communes composée de 41 communes et de plus de 24 000 habitants, issue de la fusion des deux anciennes cdc du réolais (23 communes) et du pays d'auros (12 communes) ainsi que de l'extension de son périmètre à trois (3) communes isolées de l'ancienne cdc du monségurais (15 communes) ayant fait l'objet d'une dissolution.

**Grade :** Rédacteur  
**Référence :** O033210200223406  
**Date de dépôt de l'offre :** 04/02/2021  
**Type d'emploi :** Emploi permanent - création d'emploi  
**Temps de travail :** Complet  
**Durée :** 35h00  
**Nombre de postes :** 1  
**Poste à pourvoir le :** 01/05/2021  
**Date limite de candidature :** 06/03/2021  
**Service d'affectation :** Pôle Moyens Généraux

### Lieu de travail :

**Lieu de travail :** 81 rue Armand Caduc  
33190 La Réole

### Détails de l'offre

**Grade(s) :** Rédacteur  
**Famille de métier :** Finances > Procédure budgétaire et comptable  
**Métier(s) :** Responsable de gestion comptable

**Descriptif de l'emploi :**

Missions principale(s) : Réalise et contrôle la procédure comptable et budgétaire des budgets de la collectivité. Vérifie les données comptables. Réalise les documents comptables et budgétaires correspondants en lien avec la chef de service, Gestion et contrôle des conventions et de la commande publique (marchés et contrats) Mandatement des dépenses de la collectivité. Missions secondaire(s) : Assurer le montage des dossiers des instances communautaires en lien avec la supérieure hiérarchique, Tenir à jour les archives du service (documents, délibérations).

**Profil demandé :**

Connaissances générales (savoir) :  
Culture territoriale,  
Maîtrise des Finances publiques (M14) et en préparation budgétaire, saisine des écritures comptables,  
Maîtrise du mandatement.

Compétences pratiques (savoir-faire) :  
Maîtrise de toutes les étapes budgétaires (écritures, saisine, suivi budgétaire)

Qualités professionnelles (savoir-être) :  
Respect des consignes,  
Devoir de réserve,  
Respect des élus, de la hiérarchie et des collègues.

Compétences spécifiques :  
Comptabilité publique : M14  
Logiciel MAGNUS

Profil souhaité : (diplôme ou formation, expérience dans un poste similaire...)  
Baccalauréat ou bac +2

**Mission :**

Capacité à élaborer le budget de la collectivité dans le cadre du cycle de réunions budgétaires mis en œuvre avec les responsables de " secteurs " et les chefs de services, en lien avec la supérieure hiérarchique,  
Saisir les budgets,  
Effectuer un suivi et le contrôle de la consommation des budgets des structures,  
Effectuer le suivi et le contrôle des recettes perçues par la collectivité,  
Assister les services dans l'achat public et le respect des procédures légales (mise en concurrence, aide à la rédaction des cahiers des charges, publicité réglementaire...),  
Maintenir à jour l'outil de suivi des contrats et centraliser les conventions liant la collectivité,  
Assurer le suivi des conventions (renouvellement, alerte des services...) et des contrats et marchés publics.  
Capacité à sortir des états de consommation de crédit, en faire l'analyse et en restituer l'analyse au supérieur hiérarchique et aux services.

Effectuer le mandatement des dépenses de fonctionnement et d'investissement,  
Accompagner les services dans la préparation des conseils communautaires, relire et viser les documents de délibérations  
Archiver de manière réglementaire les documents du service (documents budgétaires, délibérations du conseil...).

**Contact et informations complémentaires :** Candidature : lettre de motivation + CV + dernier entretien annuel à Monsieur le Président, 81 rue Armand Caduc, 33190 La Réole ou au DRH à drh@reolaisensudgironde.fr Pour toute question contacter Madame Béguin (Directrice du Pôle moyens généraux) ou Monsieur Bonnayze (DRH) au 05.56.71.71.55.

**Téléphone collectivité :** 05 56 71 71 55

**Adresse e-mail :** drh@reolaisensudgironde.fr

**Lien de publication :** www.reolaisensudgironde.fr

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.