

Emploi permanent - vacance d'emploi n° 063250219000422 - DGA responsable du pôle comptabilité-ressources

Informations concernant l'employeur

Nom de l'établissement COMMUNE DE PUY GUILLAUME
SIRET 21630291900016

Informations concernant l'opération

Numéro d'opération 063250219000422
Intitulé du poste DGA responsable du pôle comptabilité-ressources
Type d'emploi Emploi permanent - vacance d'emploi
État de l'opération transmise

Métier(s)

1. Finances > Gestion et ingénierie financière > Responsable de gestion budgétaire et financière
2. Pilotage > Direction générale > Directeur ou directrice général adjoint de collectivité ou d'établissement public

Service recruteur administration générale
Nombre de postes 1
Temps de travail Temps complet
Durée de travail 35h00
Ce poste est-il ouvert aux contractuels à titre dérogatoire ? Oui

Fondement juridique de recrutement des contractuels

Emploi (quelle que soit sa catégorie hiérarchique) n'ayant pu être pourvu à un fonctionnaire, les besoins des services ou la nature des fonctions justifiant le recours temporaire à un contractuel (article L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique, anciennement art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)

Le recours à un contractuel est possible sous réserve du constat infructueux du recrutement d'un fonctionnaire. Les agents recrutés par ce fondement juridique sont engagés par contrat à durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Ces contrats sont renouvelables par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans. Une déclaration doit être saisie, y compris dans le cas du renouvellement d'un contrat.

Contact VILLAFRANCA, Grégory
Directeur Général des Services
g.villafranca@puy-guillaume.fr
0473948640

Observateurs g.villafranca@puy-guillaume.fr

Historique des modifications

Action	Date de l'action	Auteur de l'action
Modification : Compte de transmission , Date de transmission , État de l'opération , Motif de transmission partielle	19/02/2025 à 11:50	COMMUNE DE PUY GUILLAUME
Modification	19/02/2025 à 11:42	COMMUNE DE PUY GUILLAUME
Changement d'état	19/02/2025 à 11:41	COMMUNE DE PUY GUILLAUME
Transmission	19/02/2025	COMMUNE DE PUY GUILLAUME
Création	19/02/2025 à 11:01	COMMUNE DE PUY GUILLAUME

Offre d'emploi n°O063250219000422

Numéro de l'offre	O063250219000422
État de l'offre	transmise
Grade(s)	<ol style="list-style-type: none">1. Attaché2. Rédacteur3. Rédacteur principal de 2ème classe4. Rédacteur principal de 1ère classe

Descriptif de l'emploi

La commune de PUY-GUILLAUME - 2 700 habitants - recrute son ou sa DGA du Pôle comptabilité-ressources. Située au sein du Parc Régional Livradois-Forez et de la Communauté de communes Thiers Dore et Montagne, la commune de PUY-GUILLAUME est une commune dynamique, riche de ses commerces locaux, qui propose de nombreux services à la population ainsi qu'un cadre de travail agréable à ses agents. PUY-GUILLAUME est engagée dans le programme Petites Villes de Demain et est à ce titre porteuse de nombreux projets de revitalisation.

Missions ou activités

Le ou la DGA responsable du pôle ressources-comptabilité aura pour missions principales :

- la suppléance du DGS en son absence
- la préparation d'éléments d'aide à la décision pour les élus et le DGS
- la coordination et le pilotage des activités relevant de son secteur d'activité
- la participation à la définition des orientations et des objectifs stratégiques en matière de finances et de ressources humaines
- l'élaboration et le suivi des différents budgets de la collectivité, l'exécution de la section d'investissement et le suivi de l'exécution de la section de fonctionnement
- la réalisation d'opérations comptables et budgétaires
- la gestion de la trésorerie et des emprunts
- la participation à la conduite de changement et d'évolutions nécessaires
- l'élaboration d'une veille législative et réglementaire (financière, statut de la FPT...)
- le suivi des dossiers stratégiques en matière de RH
- la recherche, la constitution et le suivi des demandes de subvention
- l'élaboration, le suivi et la gestion des marchés publics
- le suivi des contrats de la collectivité hors marché

Activités :

- Gestion des services concernés au niveau du pôle comptabilité-ressources
- Construction, suivi du budget de la commune, des budgets annexes et du budget du CCAS
- Gestion des différents budgets, de la comptabilité et de l'équilibre budgétaire.
- Facturation des prestations en lien avec les différents services (location des salles communales, loyers des immeubles communaux, prestation des services techniques...).
- Réception, vérification et classement des différentes pièces comptables en matière d'investissement.
- Mandatement de la comptabilité d'investissement et de fonctionnement de manière partielle.

- Elaboration et alimentation de tableaux de bord des activités comptables.
- Elaboration et suivi de la comptabilité analytique des différents budgets.
- Elaboration de rapports financiers.
- Assistance des agents du service sur la gestion de la comptabilité, des ressources humaines et des procédures.
- Suivi et mandatement des emprunts.
- Suivi financier et comptable des marchés publics.
- Réalisation des dossiers de demande de subvention auprès des différents partenaires institutionnels (Etat, CD 63, Agence de l'eau...)
- Elabore, gère et suit les marchés publics et en assure le suivi financier.
- Suivi des déclarations imposées par les dispositions légales et réglementaires.
- Elaboration de notes, de comptes rendus, de documents administratifs et de courriers de tous types.
- Suivi des assurances et des dossiers de sinistre de la collectivité.
- Assure le remplacement du DGS en son absence.

Profil recherché

Diplômé BAC +2 minimum.

Diplômé dans le domaine des finances publiques, de la gestion ou de l'administration publique.

Une expérience confirmée sur un poste similaire est appréciée.

Très bonne connaissance du fonctionnement de la fonction publique territoriale et du cadre réglementaire.

Excellente connaissance des principes fondamentaux de la comptabilité générale, de la comptabilité publique et de la comptabilité analytique.

Connaissance et respect des procédures administratives.

Connaissance de la commande publique.

Maitrise des techniques rédactionnelles.

Savoir s'organiser et gérer les priorités.

Savoir s'adapter à différents interlocuteurs.

Rigueur et réactivité

Sens de l'organisation

Discrétion et respect des informations

Capacité de communication et de partage de l'information

Capacité à travailler en équipe

Forte Autonomie

Maitrise de l'outil informatique.

Date prévue du recrutement 02/06/2025

Date de debut de publicité 19/02/2025

Date de fin de publicité 21/03/2025

Date limite de candidature 21/03/2025

Informations complémentaires

La commune est adhérente au CNAS

Plage de travail en 4.5 jours avec un samedi matin toutes les 2 Semaines

Cycle de travail en alternance avec 1 semaine du mardi au samedi midi et du lundi au vendredi midi, soit 3.5 jours de repos toutes les 2 semaines.

Télétravail possible 1 jour par semaine

Poste managérial ? Oui

Télétravail possible ? Oui

Expérience souhaitée Confirmé

Rémunération indicative

Rémunération relative au cadre d'emploi - RIFSEEP - Groupe de fonction 2 - IFSE mensuelle 400 € + complément mensuel lié à l'encadrement 200 € - CIA annuel de 1 296 € versé en novembre

Lieu de travail 1 PL JEAN JAURES , Puy-Guillaume (Puy-de-Dôme)

Nombre de jours de diffusion 0

Historique des modifications

Action	Date de l'action	Auteur de l'action
Modification : Date de transmission de l'offre, Compte de transmission de l'offre, État de l'offre	19/02/2025 à 11:50	COMMUNE DE PUY GUILLAUME
Modification : Missions ou activités, Profil recherché	19/02/2025 à 11:49	COMMUNE DE PUY GUILLAUME
Transmission	19/02/2025	COMMUNE DE PUY GUILLAUME
Création	19/02/2025 à 11:41	COMMUNE DE PUY GUILLAUME

Candidatures

Accepte de recevoir les candidatures en ligne ? Oui

Contact 0473947049

Courriel de réception des candidatures en ligne contact@puy-guillaume.fr

Nombre de candidatures (depuis *Emploi-Territorial*) 0

Aucune candidature reçue pour l'instant.