

**RESPONSABLE DU SERVICE FINANCES  
(H/F)**

IDENTIFICATION	
<b>Affectation</b>	Pôle administratif Affectation : Finances
<b>Cadre statutaire</b>	Filière : administrative Catégorie : A / B Grade : Attaché / Rédacteur Emploi à temps complet Contrat : fonctionnaire, à défaut contractuel durée 1 an ou contrat aidé si éligibilité du candidat
<b>Rattachement hiérarchique</b>	Selon l'organigramme en vigueur : Directrice Générale des Services / Directrice du pôle administratif
DESCRIPTION DU POSTE	
<b>Description générale</b>	<p>Au cœur de la Drôme et de Biovallée, dans un environnement exceptionnel, la Communauté de communes bénéficie d'une situation privilégiée, à proximité de grands axes de communication. Elle regroupe 14 communes et compte 17 000 habitants. L'intercommunalité, c'est un projet de territoire au service du territoire. Son siège est installé à Aouste sur Sye.</p> <p>La Communauté de Communes du Crestois et du Pays de Saillans - Coeur de Drôme recherche pour son service finance son responsable du service finances à temps complet.</p> <p>Le responsable du service finances de la collectivité a pour mission principale d'assurer la conception, l'exécution et le suivi du budget ainsi que le pilotage des dossiers de subventions.</p>
<b>Fonctions d'encadrement</b>	<b>OUI</b> : encadrement de l'assistante comptable
<b>Champs d'intervention</b>	<p><b>En matière de gestion comptable :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mandatement des dépenses et encaissement des recettes</li> <li>- Gestion de la TVA et du FCTVA</li> <li>- Suivi de l'inventaire et intégration des opérations</li> <li>- Suivi et exécution financière des marchés publics</li> <li>- Gestion des emprunts et contrats de la collectivité</li> <li>- Gestion, contrôle et suivi des refacturations avec les communes et les intercommunalités voisines</li> </ul> <p><b>En matière de gestion budgétaire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration, saisie et suivi de l'exécution du budget principal et des budgets annexes</li> <li>- Réalisation de tableaux de bords financiers</li> <li>- Rédaction des délibérations budgétaires et des documents de présentation pour le conseil communautaire / les commissions finances</li> </ul>

**En matière d'analyse financière et de contrôle de gestion :**

- Participation à l'actualisation du PPI
- Rôle d'alerte auprès de la direction et d'accompagnement des services dans la compréhension et le bon suivi de leur budget
- Si besoin, participation à l'élaboration de prospective financière

**En matière de gestion des subventions :**

- Coordination et centralisation des demandes de subventions réalisées par les services
- Tenue et mise à jour des tableaux de suivi des subventions
- Gestion des demandes d'avances, d'acomptes et de soldes

**Encadrement :**

- De l'assistante comptable : aide à la priorisation de ses tâches, formation continue et participation à sa montée en compétences, supervision et contrôle de son activité
- Des agents gestionnaires décentralisés (régisseurs) : accompagnement, formation et contrôle de leur activité

*Ces missions sont évolutives selon les demandes du supérieur hiérarchique. Elles ne constituent pas un cadre rigide ni/et immuable.*

**RELATIONS FONCTIONNELLES****Internes**

*relations transversales, ascendantes et descendantes*

- Relations ascendantes avec la Direction du pôle et la Direction Générale des services
- Relations transversales avec l'ensemble des services
- Relations descendantes avec l'assistante comptable et les régisseurs
- Lien occasionnel avec les élus

**Externes**

*avec les organismes, associations, institutions, usagers, ...*

Relations avec la trésorerie, la DGFiP, les organismes bancaires, les fournisseurs et les prestataires de la collectivité, les partenaires institutionnels et associatifs et les collectivités voisines.

**COMPETENCES****Compétences générales**

*nécessaires pour réaliser les différentes activités générales*

**Savoir :**

- Maîtrise des règles budgétaires et comptables publiques (M57, M4 et M49)
- Connaissance des règles essentielles du droit public et des modalités des organismes de contrôle (préfecture, trésorerie, CRC)
- Connaissance des règles de fonctionnement et des procédures de la fonction publique territoriale
- Maîtrise des méthodes d'analyse et de comptabilité analytique

**Savoir-faire :**

- Maîtrise des fonctionnalités d'un logiciel budgétaire et comptable, idéalement du logiciel Berger Levraut et des applications informatiques professionnelles et de la bureautique courante
- Bonne gestion des priorités et de l'urgence
- Capacité de compréhension et d'analyse du contexte comptable dans l'organisation de la collectivité, repérer les incohérences et être capable de

*Ensemble, faisons battre le cœur de Drôme*

OE : Responsable finances  
Page 2

	<p>proposer des corrections d'anomalies</p> <p><b>Savoir-être :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualités relationnelles et pédagogiques et avoir le sens du travail en équipe</li> <li>- Autonomie, force de proposition et réactivité en cas d'alertes</li> <li>- Rigueur, sens des responsabilités et organisation</li> <li>- Neutralité et discrétion</li> <li>- Capacités d'adaptation aux changements techniques ou réglementaires</li> </ul>
<b>Compétences techniques</b>	<p><b>Diplôme :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplôme : BAC + 3 souhaité</li> <li>- Expérience dans un poste équivalent exigée</li> </ul>
CONDITIONS D'EXERCICE	
<b>Degré d'autonomie</b> <i>à préciser et identification du responsable direct</i>	Placée sous l'autorité directe de la directrice du pôle administration générale Activités suivies et évaluées par le supérieur hiérarchique. Suivre un planning hebdomadaire précis
<b>Résidence administrative</b>	Siège de la collectivité
<b>Moyens mis à disposition</b> <i>matériels, outils, feuille de route,</i>	Locaux adaptés : administratif et animation Matériel information et logiciel de gestion
<b>Statut</b>	Fonctionnaire, à défaut contrat de droit public de 1 an – renouvelable ou contrat aidé si éligibilité du candidat
<b>Temps de travail</b>	Travail à temps complet à hauteur de 35h par semaine – 1 607h par an. Possibilité d'organisation du temps de travail : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selon le protocole ARTT de la collectivité</li> <li>- Avec une journée de télétravail hebdomadaire autorisé</li> </ul> Horaires réguliers, réunions ponctuelles en soirée (commissions finances, conseils communautaires des votes du ROB et des budgets) Cycle hebdomadaire : travail du lundi au vendredi
<b>Rémunération</b>	Rémunération selon la grille de la FPT Régime indemnitaire de la CCCPS et selon expérience Primes de fin d'année correspondants à un 13 <sup>ème</sup> mois en novembre, sous conditions d'ancienneté CNAS / Possibilité d'adhérer à la complémentaire santé et à la prévoyance avec participation employeur Forfait mobilité durable / Participation employeur au titre de transport collectif
RECRUTEMENT	
<b>Dates</b>	Dépôt de candidatures : dès que possible Entretien : à définir Prise de poste : dès que possible
<b>Contacts</b>	Administratif : Elise CUSEY - 04 75 40 03 89
<b>Candidature à adresser</b>	Transmettre LM et CV (+3 derniers entretiens professionnels) à :

*Ensemble, faisons battre le cœur de Drôme*

OE : Responsable finances  
Page 3

**Communauté de Communes du Crestois et du Pays de Saillans**

 15 Chemin des senteurs - 26400 Aouste sur Sye  
 +33 (0)4 75 40 03 89   
 [accueil@cccps.fr](mailto:accueil@cccps.fr)   
 [www.cccps.fr](http://www.cccps.fr)



- AOUSTE SUR SYE - AUBENASSON - AUREL - CHASTEL ARNAUD
- CREST - ESPENEL - LA CHAUDIÈRE - MIRABEL ET BLACONS - PIÉGROS
- LA CLASTRE - RIMON ET SAVEL - SAILLANS - SAINT BENOIT EN DIOIS
- - SAINT SAUVEUR EN DIOIS - VERCHENY

Monsieur le Président  
Communauté de Communes du Crestois et du Pays de Saillans – Cœur de Drôme  
- 15, chemin des senteurs – 26400 AOUSTE SUR SYE

Possibilité de transmettre votre candidature à : [accueil@cccps.fr](mailto:accueil@cccps.fr)  
Fiche de poste complète sur demande : [accueil@cccps.fr](mailto:accueil@cccps.fr)

*Ensemble, faisons battre le cœur de Drôme*

OE : Responsable finances  
Page 4

**Communauté de Communes du Crestois et du Pays de Saillans**

📍 15 Chemin des senteurs - 26400 Aouste sur Sye  
☎ +33 (0)4 75 40 03 89    @ [accueil@cccps.fr](mailto:accueil@cccps.fr)    🌐 [www.cccps.fr](http://www.cccps.fr)

• AOUSTE SUR SYE - AUBENASSON - AUREL - CHASTEL ARNAUD  
• CREST - ESPENEL - LA CHAUDIÈRE - MIRABEL ET BLACONS - PIÉGROS  
• LA CLASTRE - RIMON ET SAVEL - SAILLANS - SAINT BENOIT EN DIOIS  
• - SAINT SAUVEUR EN DIOIS - VERCHENY