

Mission principale :

- Accompagne la Direction Générale de la collectivité et les élus dans la réalisation des projets en positionnant les fonctions financières et d'achat comme fonctions ressources pour l'ensemble des services
- Participe à la définition de la stratégie financière de la collectivité
- En charge de la programmation, du suivi et de la mise en œuvre de la politique budgétaire et comptable (budget principal et budget(s) annexe(s))
- Pilote la préparation et l'exécution du budget, supervise le suivi des procédures budgétaires, la gestion de la dette et des garanties d'emprunts, le suivi de la fiscalité et des ressources
- Décline la politique achat de la collectivité,
- Développe les outils d'optimisation de l'achat public et du contrôle de gestion
- Encadre et manage l'équipe du pôle Finances (1 agent)

Activités :

Finances

- Participer à l'élaboration de la stratégie financière pluriannuelle de la collectivité (proposition d'orientations stratégiques et réalisation des notes d'analyse financière)
- Piloter les procédures de préparation et d'exécution budgétaires, la gestion de la dette, de la trésorerie ;
- Piloter la stratégie fiscale de la Ville ;
- Être force de proposition auprès de la direction pour optimiser les ressources ;
- Participer à l'élaboration des budgets (CA, OB, BP, DM...)
- Superviser les opérations quotidiennes (dépenses/recettes) dans le respect de la dématérialisation et des délais de paiement,
- Rédiger les délibérations financières et rapports de présentation
- Animer des revues de projets d'investissement et assurer la tenue du PPI (Plan pluriannuel d'investissement)
- Assurer la bonne gestion de la dette et de la trésorerie, des garanties d'emprunt le cas échéant ;
- Assurer le suivi et le contrôle interne des régies municipales de recettes et d'avances – Superviser la déclaration FCTVA, les bilans d'exploitation (structures conventionnées et structures communales) - Rédiger et suivre des dossiers de subvention et être force de proposition sur les recherches de financement Suivre les opérations complexes : opérations à enjeux, opérations comptables patrimoniales
- Coordonner la dématérialisation de la chaîne comptable et budgétaire et piloter le passage à la M57 ;
- Superviser la tenue et la mise à jour de l'inventaire des biens

Optimisation de l'achat public

- Décliner la politique d'achat de la collectivité ;
- Préparer les dossiers de consultation des marchés publics et autres contrats de la commande publique dans le respect de la réglementation, et en assurer le suivi (rédaction, passation, analyse...) ;
- Conseiller l'ensemble des services pour la passation des contrats de commande publique ;
- Participer au développement de la culture d'optimisation des achats au sein de la collectivité,
- Veiller à l'optimisation des achats de la collectivité en lien avec les directions concernées ;

Conseil de gestion et évaluation des politiques publiques

- Développer les outils et leviers d'optimisation (sourcing, benchmarking, négociations, plans de progrès, retour d'expérience...) ;
- Définir et mettre en œuvre les outils nécessaires permettant un contrôle de gestion de la collectivité ;
- Mise en place des tableaux de suivi - tableaux de bord et de pilotage pour l'ensemble des services ;
- Contribuer à l'évaluation des activités communales en lien avec la Direction Générale et les élus.

Encadrement d'un service (un agent) :

- Piloter l'activité et organiser le service selon les priorités du moment,
- Accompagner l'équipe dans la réussite de leurs missions
- Animer le service via des réunions et des temps d'échanges

Accompagnement des services

- Accompagner les services dans l'élaboration, l'exécution de leurs prévisions budgétaires,
- Former et accompagner les services sur les évolutions des procédures comptables et des applicatifs métiers
- Organiser les temps de dialogue budgétaire auprès des services et en assurer le reporting.

Compétences mobilisées :

Connaissances :

- Formation supérieure en finances publiques
- Cadre réglementaire des collectivités, finances et comptabilité publiques
- Maîtrise du droit public et de la commande publique
- Bonne maîtrise de l'outil informatique

Savoir-faire :

- Maîtrise des tableaux de bord Excel et logiciel métier
- Approche managériale pédagogique
- Management de projets transversaux

Savoir-être :

- Autonomie et adaptabilité
- Rigueur et exigence
- Déontologie, discrétion et éthique professionnelles
-

Relations du poste :

Interne : Collègues, Maire, DGS, adjoints

Externe : Trésorerie, Préfecture, fournisseurs, Département, Région

Situation statutaire

& temps de travail :

Filière administrative

Grade minimum : Rédacteur

Grade maximum : Rédacteur principal de 1^{ère} classe

Temps complet avec RTT
RIFSEEP / CNAS

Situation dans l'organigramme :

Poste rattaché à :

La Direction Générale des Services

Responsable hiérarchique et évaluateur : DGS

Emploi à pourvoir par un contractuel en CDD

Date limite de candidature : le 18 août 2026

Lettre de motivation + CV à adresser à Madame la Maire par courrier ou par mail à rh@moelan-sur-mer.bzh

Entretiens de recrutement : semaine 35

Poste à pourvoir au plus tôt le 1er septembre 2026