

La Cellule Administrative et Financière Mutualisée Culture, Développement Economique, Tourisme, Enseignement Supérieur, Affaires Internationales recherche

Un Chargé de gestion financière et budgétaire - Appui au responsable (H/F)

Dans le cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux (Réf. **5484**)

MISSIONS

Sous la responsabilité du Responsable de C.A.F, vous participez à la préparation, au suivi et à l'exécution budgétaire des Directions rattachées à la C.A.F Mutualisée. Vous veillez à l'application de la réglementation budgétaire et comptable et organisez l'activité de l'équipe.

A ce titre, vos missions principales sont les suivantes :

-  **Organisation et animation d'équipe :**
 - Organisation et suivi de l'activité de l'équipe, planification des congés.
 - Accompagnement, montée en compétences et évaluation des agents.
 - Intérim du Responsable de la C.A.F en cas d'absence.
-  **Suivi administratif et comptable :**
 - Exécution budgétaire : contrôle et validation des demandes d'engagement, des factures, des virements. Etablissement des engagements, des bons de commande, des mandats et des titres.
 - Gestion des dossiers complexes : subventions, conventions, AOT, remontées de dépenses, marchés. Elaboration et mise à jour des procédures. Appui technique et rôle de personne ressource.
 - Suivi des prestations internes et des équipements de service : demandes, budgets.
-  **Préparation budgétaire et suivi des données financières de la DGA :**
 - Participation aux différentes étapes budgétaires et saisie des éléments financiers dans le logiciel dédié.
 - Contrôle de l'exécution des budgets d'investissement et de fonctionnement, et alerte en cas d'écart.
 - Suivi budgétaire et consolidation des données financières de la D.G.A.
-  **Gestion de la taxe de séjour :**
 - Recueil, contrôle et fiabilisation des déclarations.
 - Gestion des documents réglementaires (type CERFA) et lien avec l'outil Déclaloc.
 - Assistance technique aux utilisateurs de la plateforme dédiée et veille réglementaire.
 - Régisseur titulaire de la taxe de séjour : suivi des encaissements et des impayés.

CONDITIONS D'EXERCICE - INFORMATIONS ET AVANTAGES DU POSTE

Disponibilité / Travail sur écran / Interactions avec les services centraux / Bureau en open space

Scénario horaire 39H /RTT* / Télétravail* / Restauration Collective / Participation employeur mutuelle et prévoyance possible* / Prise en charge de l'abonnement de transport à 75%* / Prime de fin d'année* / Accès au Comité des Œuvres Sociales (COS) / Forfait Mobilité / Véhicule de service à disposition

Sous réserve de la réglementation en vigueur au sein de la collectivité

PROFIL ATTENDU

Titulaire à minima d'un BAC+2 de préférence d'un BAC+3 en finances, comptabilité, administration publique. Vous êtes à l'aise avec les **outils informatiques** et avez une **appétence pour le management**. Vous disposez de **solides compétences** dans les **finances publiques**. Avoir des **connaissances** dans le **statut de la fonction publique territoriale** et les **règles et procédures budgétaires et de financement des collectivités** seront **appréciées**. Justifier d'**expériences sur un poste similaire en collectivité** ainsi que la **maîtrise du logiciel financier e-GF** est **souhaité** pour la prise de fonction.

Vous appréciez le **travail collaboratif** et êtes **force de proposition**. **Autonome** et **rigoureux** dans votre quotidien, vous avez de bonnes **capacités d'adaptation**. Vous disposez de bonnes **qualités relationnelles et rédactionnelles**. Doté d'un **esprit d'analyse** et de **synthèse**, vous avez le **sens des priorités** et de **l'organisation**.

Recrutement par voie statutaire (candidats titulaires ou lauréats de concours) ou à défaut par voie contractuelle

La communauté d'agglomération Amiens Métropole souhaite participer à l'effort national d'insertion en milieu professionnel des personnes handicapées ; cette offre est handi-accessible.

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez contacter l'Assistante RH référente du dossier par téléphone au 03.60.01.02.47. Pour postuler, vous devrez adresser votre dossier de candidature (en rappelant la référence **5484**) sur le site www.amiens.fr (Rubrique « Vivre à Amiens » puis « Emploi » puis « Nos offres d'emplois »), **jusqu'au 24/03/2026**.

Lien d'accès direct pour postuler : <https://demarches.amiens.fr/emploi-et-developpement-economique/depot-candidature-rh/?reference=5484&gestionnaire=LB>

