



PRESENTATION

Située dans le département des Hauts-de-Seine en Île-de-France, la ville de Boulogne-Billancourt compte 121 334 habitants. 1^{ère} ville de la région Île-de-France après Paris et 30^e ville de France, elle bénéficie d'un patrimoine architectural et urbain d'une exceptionnelle diversité.

Boulogne-Billancourt jouit d'un dynamisme lié à la pluralité de ses fonctions urbaines : 2^e pôle d'emploi du département des Hauts-de-Seine, parc résidentiel, armature commerciale équilibrée dont l'attractivité dépasse largement les limites du territoire communal ainsi que d'équipements de proximité adaptés aux besoins de la population.

Une ville d'exception pour son cadre de vie, son rayonnement culturel ainsi que son attractivité économique.

LA DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIÈRES RECRUTE UN CHARGÉ DU PILOTAGE BUDGÉTAIRE (F/H)

CADRE D'EMPLOI

Cadre d'emploi : Attachés territoriaux

Référence : DAF/Chargé.prépa.budgétaire

La Ville de Boulogne-Billancourt est reconnue pour son excellente gestion financière, et est expérimentatrice de deux dispositifs innovants, le Compte financier Unique et le dispositif d'attestation de fiabilité des comptes, alternatif à la certification des comptes.

VOS MISSIONS CHEZ NOUS

Votre mission principale :

Sous l'autorité du responsable du service Budget et Ressources, vous participez à l'ensemble du processus de préparation budgétaire et de son exécution, ainsi que du suivi de trésorerie et de la dette. Vous participez également avec l'équipe aux projets transversaux : développement d'outils de gestion, nomenclature M57, déploiement du contrôle interne.

Vos activités :

- Participer activement à la préparation budgétaire du budget principal et des budgets annexes
 - o Accompagner et animer les directions dans les étapes de la préparation budgétaire : budget primitif, décisions modificatives, compte administratif,
 - o Analyser les budgets des directions (contrôle des saisies, imputation),
 - o Réaliser des analyses financières et fiscales (prospectives et rétrospectives),
 - o Rédiger les notes de synthèses et participer aux rapports de présentation,
 - o Établir les documents budgétaires (saisie des données, édition et contrôle des maquettes et annexes budgétaires),
 - o Participer aux dialogues de gestion et réunions budgétaires avec les directions pour suivre l'exécution budgétaire.
- Participer à l'exécution budgétaire
 - o Suivre l'exécution des recettes fiscales et des recettes de gestion courantes par rapport aux prévisions budgétaires,
 - o Traiter les demandes des directions (disponibilité des crédits),
 - o Participer aux opérations de fin d'exercice,
 - o Établir la maquette du compte administratif du budget principal et budgets annexes.
- Suivre et optimiser la trésorerie et la dette
 - o Suivre les prévisions de trésorerie et anticiper les besoins,
 - o Réaliser le tableau de bord de la dette,
 - o Rédiger le rapport annuel de l'état de la dette à destination des élus,
 - o Réaliser les consultations bancaires,
 - o Suivre les garanties d'emprunts et réaliser la mise en œuvre juridique.



CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS ?

Profil

Titulaire d'une formation de type Bac + 5 en droit et administration des collectivités territoriales ou sciences politiques, vous recherchez une expérience en collectivités territoriales pour découvrir l'environnement politique, financier, fiscal, budgétaire et comptable des communes, la réglementation des marchés publics.



Compétences et qualités requises

Rigoureux, organisé et méthodique, de nature curieuse, doté d'un bon relationnel, vous avez un goût prononcé pour les chiffres. Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques et les logiciels comptables. Vous connaissez le pack office et maîtrisez Excel (Business Object serait un plus). Vous aimez le travail en équipe.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Vos horaires :

- Du lundi au jeudi : de 8h30-12h00 / 13h30-17h45
- Le vendredi : de 8h30-12h00 / 13h30-17h00.

Votre lieu de travail :

- Hôtel de Ville.

POURQUOI REJOINDRE NOS ÉQUIPES ?

Pour améliorer la qualité de vie au travail de nos agents, nous proposons une politique Ressources Humaines active, un plan de formation adapté à votre évolution de carrière, un accompagnement à la préparation des concours ainsi qu'une offre de formation continue.

Vous profiterez également

- D'un restaurant municipal.
- D'une mutuelle et un maintien de salaire subventionnés par la collectivité.
- Ainsi que d'un comité des œuvres sociales.

POUR CANDIDATER

TRANSMETTEZ VOTRE CANDIDATURE EN RAPPELANT LA REFERENCE DAF/CHARGÉ.PRÉPA.BUDGÉTAIRE (NOUS ATTIRONS VOTRE ATTENTION SUR LA DATE LIMITE DE TRANSMISSION INDIQUÉE DANS L'ANNONCE CORRESPONDANTE SUR NOTRE SITE).

- PAR VOIE POSTALE :

MONSIEUR LE MAIRE
26, AVENUE ANDRE MORIZET
92100 BOULOGNE-BILLANCOURT

- OU PAR MAIL :

RECRUT@MAIRIE-BOULOGNE-BILLANCOURT.FR



COMMENT VENIR CHEZ NOUS ?

Boulogne-Billancourt est une ville très accessible : métro, tramway ou bus.

La Ville de Boulogne-Billancourt œuvre en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap.