



Annonce

Un.e Référent.e budgétaire et comptable

Direction des relations humaines
T : 01 49 15 55 60

Commune de 35 380 habitants de l'Est parisien en fort développement, par ailleurs membre de l'Etablissement Public Territorial Est Ensemble, la ville de Romainville met en œuvre, en concordance avec l'actuelle majorité municipale, une nouvelle dynamique au service d'une transformation écologique et sociale ambitieuse. Avec la volonté forte de faire autrement : favoriser la construction collective des politiques publiques (élus, agents municipaux, tissu associatif, habitants) et veiller à la transparence des décisions.

Pour accompagner cette ambition de réinventer la ville, ses politiques publiques et les outils de leur mise en œuvre, Romainville recrute :

Un.e référent.e budgétaire et comptable à temps complet **Cadre d'emplois des rédacteurs (B) ou des attachés territoriaux (A)**

(Poste ouvert aux fonctionnaires dans les conditions statutaires et aux contractuels)

La **direction des Finances et du contrôle de gestion** met en œuvre la politique de la Ville en matière financière et budgétaire. Elle impulse une démarche d'évaluation des politiques publiques et conseille les élus dans la définition de leurs orientations stratégiques. Elle assure la programmation, le suivi et l'application de la politique budgétaire et financière de la commune. Elle participe à la définition des orientations des politiques publiques sectorielles et met en œuvre les évolutions réglementaires dans son champ d'action.

Elle est composée de **7 agent.e.s** : un directeur des Finances, un.e référent.e budgétaire et comptable, une référente en charge des ressources et du paramétrage du logiciel comptable, trois gestionnaires comptables et budgétaires, un alternant en charge du contrôle de gestion.

Personne-ressource de la direction, le/la référent.e budgétaire et comptable propose des pistes d'amélioration, établit les priorités et encadre les agents de l'exécution comptable.

Au croisement de différents acteurs opérationnels, il/elle participe à la mise en œuvre des politiques publiques en s'engageant dans le déploiement d'une démarche de qualité comptable. Il/Elle collabore, accompagne et conseille les services et directions opérationnelles tout en participant aux relations avec les partenaires de la collectivité (entreprises, Trésor Public, DDFIP...) sur son champ d'intervention.

Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du Directeur des finances, vous intervenez dans un contexte d'évolution de la fonction financière, marquée par la mise en œuvre de la M57 puis le passage au compte financier unique (CFU) en 2026.

Vous menez la préparation budgétaire, assurez le suivi de l'exécution des budgets et accompagnez les membres du pôle exécution.

Précisément, vous êtes chargé.e de **la construction de la préparation budgétaire**. Vous :

- menez collaborativement la préparation budgétaire (en partie déconcentrée dans les services) : rédaction de notes et analyses, contrôles cohérence et fiabilité des données saisies, animation des dialogues de gestion avec le directeur des finances
- élaborez les documents budgétaires et annexes réglementaires
- participez à la rédaction de délibérations budgétaires

Vous pilotez l'exécution budgétaire et vous :

- suivez l'exécution du budget avec le soutien des gestionnaires (supervision de la comptabilité dépenses, suivi des rejets, relances aux directions opérationnelles, suivi exécution financière des marchés publics...)
- veillez à moderniser l'application de la réglementation budgétaire et comptable en dépenses
- gérez la trésorerie de manière dynamique en exploitant les outils internes et les instruments financiers pour assurer les paiements dans les délais réglementaires
- gérez le calendrier budgétaire et comptable, coordonnez les opérations comptables de fin d'exercice et assurez la concordance des données avec le SGC
- êtes force de proposition pour mettre en place et mettre à jour des tableaux de bord (pour les élus, la direction générale, les directions opérationnelles...)
- accompagnez la mise en œuvre d'une gestion déconcentrée et responsable des budgets par les services

Vous encadrez l'équipe des gestionnaires financiers. Vous :

- animez et pilotez l'équipe des gestionnaires en charge du traitement comptable des dépenses, du suivi des immobilisations et des relations avec le service de gestion comptable
- accompagnez les gestionnaires dans la réalisation de leurs missions et dans leur montée en compétences
- coordonnez les relations avec le Service de Gestion Comptable (SGC) sur l'aspect dépenses
- assurez la continuité de service en exerçant, si nécessaire, les missions dévolues aux gestionnaires comptables
- contribuez à la transversalité entre la direction des finances et les autres directions

Connaissances et qualités requises :

- Maîtrise des règles de la comptabilité publique et maîtrise de la M57
- Connaissances des règles de préparation budgétaire
- Compréhension des évolutions du cadre réglementaire et des enjeux budgétaires
- Connaissances des règles en matière d'exécution financière des marchés publics
- Connaissances de l'organisation administrative des collectivités locales
- Compréhension des règles de fonctionnement des régies d'avances et de recettes
- Compétences relationnelles et pédagogiques (expérience managériale appréciée)
- Compétences rédactionnelles et d'analyse
- Maîtrise des outils bureautiques usuels (Pack office, Excel, Word, Outlook)
- Maîtrise du logiciel finances CIRIL (fortement souhaité) et de l'environnement métier
- Elaboration et suivi de tableaux de bord
- Capacité à être pédagogue, à rendre compte et esprit de synthèse
- Avoir l'esprit d'initiative et être force de proposition
- Sens du travail en équipe et en transversalité
- Etre organisé(e) et rigoureux
- Discrétion professionnelle

Conditions :

Rémunération statutaire + régime indemnitaire ; possibilité de prime annuelle

37h30 par semaine + 15 jours de RTT + 25 jours de congés annuels

Amplitude horaire (8h30-12/13h30-17h30) variable en fonction des obligations de service (clôture exercice, préparation budgétaire)

Télétravail

Titres-restaurant

Participation à la mutuelle (sous conditions)

Possibilité d'adhérer à un contrat de groupe Prévoyance

Ville adhérente à Plurelya, gestionnaire d'œuvres sociales

Pour répondre à cette offre, merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à :

Monsieur le Maire

par mail à :

votre.candidature@ville-romainville.fr

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter la Direction des Relations Humaines au 01.49.15.55.60.