



OFFRE DE POSTE

Filière : **Administrative**
Cadre d'emplois : **Attachés Territoriaux**

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES

Intitulé du poste : Directeur des Ressources Financières

Métier : Directeur Financier

Fonction : Directeur Financier

Lieu d'affectation géographique : Hôtel de ville – Hérouville Saint-Clair

Temps ou Horaires de travail	Temps complet		
Liaison hiérarchique supérieure (N+1)	Directeur Général des Services	Liaisons hiérarchiques descendantes	OUI.....
Principales liaisons fonctionnelles internes	Tous les services	Principales liaisons fonctionnelles externes	Collectivités territoriales (EPCI, Région, Département), DGFIP et trésorerie municipale

Mission / Définition du Poste

Sous la direction du Directeur Général des Services, le **Directeur des Finances** conçoit et propose une stratégie financière globale pour la collectivité. Il pilote ainsi la procédure budgétaire, conseille le directeur général et les élus en matière d'orientations financières pour la ville et veille à la bonne mise en œuvre de l'exécution budgétaire et comptable, dans le respect des règles de la comptabilité publique. Il établit et s'assure de la faisabilité de la programmation financière de la collectivité selon les objectifs fixés par les élus.

Il coordonne les missions des services de la direction des finances de la ville (Budget, Comptabilité, Marchés publics et assurances).

Il coordonne la production des documents budgétaires de cet établissement avec les services du CCAS.

Activités du Poste

Missions :

- Mettre en œuvre les stratégies et les objectifs retenus par l'équipe municipale
- Améliorer, sous tous ces aspects financiers, la gestion communale en créant une dynamique en ce sens, et en apportant un soutien aux autres services municipaux
- Réaliser des analyses financières – prospectives – tableaux de bord
- Assurer le contrôle, le suivi des opérations d'investissements et des marchés publics
- Piloter sous les aspects budgétaires et financiers les différentes opérations liées à l'intercommunalité
- Etablir les budgets de la Ville et en suivre l'exécution
- Gérer sous les aspects financiers et comptables les activités et les services municipaux : gérer les emprunts, la dette et la trésorerie, les assurances
- Animer, coordonner les différentes activités de votre direction
- Appuyer les différentes directions pour l'exécution du budget
- Entretenir sous l'angle financier, les relations avec les partenaires de la Ville.

Points particuliers concernant l'exercice du Poste

Moyens du poste	Astreintes/ Contraintes / Obligations
	Du lundi au vendredi 36 h30 hebdomadaires Disponibilité Participe aux séances du Conseil Municipal

Logiciels informatiques à disposition

Excel, Word, PowerPoint, CIRIL

Formations et/ ou Expériences requises

Diplôme requis : Bac + 5

Formation : Finances publiques, Droit public, Développement Territorial

Expériences : Permis : VL(B) PL(C) TC(E/B) SPL(E/C) MOTO(A)

Compétences requises

1) Connaissances/Savoirs

Formation financière supérieure

Maîtrise parfaite des procédures budgétaires et comptables (M57, M 22 et EPRD des Etablissements de Services Sociaux et Médicaux Sociaux)

Bonne culture juridique notamment en droit public

Bonne connaissance de l'outil micro-informatique (Excel)

Expérience appréciée de la comptabilité privée

Sens du travail d'équipe et capacité d'encadrement

Grande disponibilité

2) Savoir-faire

Maîtrise de l'environnement des collectivités

Capacité d'analyse et de synthèse

3) Savoir-être

Ecoute,

Pédagogie

Les candidatures (lettre + CV) doivent être adressées à Monsieur le Maire – Direction des Ressources Humaines et déposées au bureau 221 ou transmises à drhrecrutement@herouville.net au plus tard le : **Mercredi 10 décembre 2025**

Directeurs et chefs de service
(Pour diffusion et affichage)
Syndicats

La Directrice des Ressources Humaines