



FICHE DE POSTE

Directeur des Finances (H/F)

I - DESCRIPTION DU POSTE :	
1 – METIER TERRITORIAL CORRESPONDANT	Directeur Financier (Fiche métier CNFPT N° 01/A/04)
2 – CATEGORIE D'EMPLOI DE L'AGENT	Catégorie : A Filière : Administrative Cadre d'emploi : Attachés territoriaux Statut : Titulaire ou contractuel (article L332-8-2 du code général de la FP)
3 – POLE D'AFECTATION DIRECTION D'AFECTATION SERVICE D'AFECTATION	Finances
4 – LOCALISATION GEOGRAPHIQUE	Communauté d'Agglomération "Valenciennes Métropole" 2, Place de l'Hôpital Général - B.P. n° 60.227 59.305 - VALENCIENNES Cedex
5 – EFFECTIF DE LA DIRECTION OU DU SERVICE D'AFECTATION	9 agents dans la Direction des Finances– Service commun : observatoire fiscal
6 – RATTACHEMENT HIERARCHIQUE DIRECT	Le DGS
7 - DUREE & REPARTITION DU TEMPS DE TRAVAIL	Poste à temps complet
8 – CONDITIONS & SUJETIONS PARTICULIERES DU POSTE	Rythme de travail nécessitant une grande réactivité et une grande disponibilité. Participation à des réunions qui pourront se tenir en dehors du temps de travail et éventuellement hors de la résidence administrative. Pics d'activités (arbitrages budgétaires, négociation ...)
9 – FAMILLE DE POSTE	1
10 – GROUPE DE FONCTION RIFSEEP	A1
II – OBJET DU POSTE :	
<i>Vous contribuerez à la définition de la politique financière de la collectivité, dont vous assurerez sa mise en œuvre, en particulier par la préparation et le suivi des budgets en lien avec l'ensemble des services ainsi que le développement de la fonction contrôle de gestion. Vous encadrez l'activité de l'observatoire fiscal.</i>	
III – CONTENU DU POSTE :	
1 – MISSIONS PRINCIPALES & ACTIVITES DU POSTE <u>Participation à la définition des orientations financières stratégiques et à leur mise en œuvre</u> <u>Élaboration & mise en œuvre du budget principal et des budgets annexes</u>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participer à la définition de la stratégie financière de la collectivité en étant force de proposition auprès du Directeur Général des services et du Vice-président Finances. ▪ Piloter la préparation du budget principal et des budgets annexes, par le recueil des données prospectives et de bilan, l'organisation et l'animation des réunions préparatoires avec le D.G.S., la rédaction des documents puis des décisions modificatives, la réalisation des virements de crédits et le contrôle des éléments saisis dans le logiciel financier ;

**Réalisation d'analyses financières
rétrospectives & prospectives**
.....

- Assurer la gestion de la dette et de la trésorerie sur la base d'une analyse en continu de sa structure et d'une veille des marchés, proposer le recours à l'emprunt et négocier avec les organismes bancaires ;
- Réaliser les analyses financières et fiscales (T.P., T.V.A., T.E.O.M., ...) afin d'optimiser la gestion des taxes et les recettes attendues ;
- Superviser l'établissement et la mise à jour de la programmation pluriannuelle des investissements, en lien avec la prospective financière à conduire ;
- Par la réalisation des études préalables et le contrôle continu des flux financiers, assurer le suivi de la trésorerie & de la dotation de solidarité communautaire en lien avec les communes et du FPIC ;
- Assurer régulièrement la veille juridique financière (Loi de finances & LF Rectificative, tout autre lois qui présente des incidences budgétaires et fiscales).
- Superviser le suivi financier des marchés publics en appui de l'adjoint de la direction ;

Certification des comptes

Dans le cadre du process de certification des comptes de la collectivité :

- Participer activement avec la direction du contrôle de gestion / contrôle interne au bon déroulé du dispositif
- Formaliser les process internes pour assurer la régularité financière et comptable notamment de la collectivité
- Procéder, en lien avec la direction dédiée, à l'identification des facteurs de risques avec l'élaboration et la mise en œuvre des activités de contrôle interne correspondantes
- Assurer une traçabilité (outils de reporting, indicateurs...) dans le suivi et l'analyse de l'activité de la direction
- Sensibiliser et fédérer les collaborateurs de la direction finances sur les enjeux de cette thématique

Modernisation des outils de gestion
.....

- Conduire la réflexion relative à la modernisation et l'adaptation des outils de gestion financière,

**Management opérationnel d'une équipe de
travail & animation des partenariats**
.....

- Manager l'équipe et leur apporter le soutien nécessaire à la mise en œuvre de l'activité du service ;
- Assurer le partenariat nécessaire avec le comptable (convention DGFIP) ;
- Apporter aide et conseil aux services de la CAVM et aux communes membres sur toute problématique financière.

Assistance et conseil auprès des Communes de la CAVM																										
2 – EFFECTIF A ENCADRER (le cas échéant)	- En direct : 3 agents																									
3 – LIAISONS FONCTIONNELLES INTERNES & EXTERNES	<u>Interne</u> : Communication permanente avec le DGS ; Echanges réguliers avec le Vice-Président délégué ; Relations régulières avec tous les services. <u>Externe</u> : Contact direct avec la Trésorerie, la Sous-Préfecture, les Communes. Relation avec les autres CT, EPCI,																									
4 – MOYENS MIS À DISPOSITION	Matériel micro-informatique et de télécommunication - Intranet & Internet Logiciel de gestion comptable Presse spécialisée																									
5 – EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE	Néant																									
IV – COMPETENCES REQUISES :																										
1 – FORMATION – CONNAISSANCES THEORIQUES (Professionnelles & Développement du savoir-faire)	Expérience significative (5 à 10 ans) dans ce type de poste en Collectivité Territoriale exigée.																									
<u>Capacités requises :</u>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Connaissance</th> <th>Pratique</th> <th>Maîtrise</th> <th>Expertise</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Finances Publiques M57 et fiscalité</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>•</td> </tr> <tr> <td>Code des MP & leur traitement financier</td> <td></td> <td></td> <td>•</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cadre d'intervention EPCI / communes</td> <td></td> <td></td> <td>•</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dispositif de financement extérieur</td> <td></td> <td></td> <td>•</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Connaissance	Pratique	Maîtrise	Expertise	Finances Publiques M57 et fiscalité				•	Code des MP & leur traitement financier			•		Cadre d'intervention EPCI / communes			•		Dispositif de financement extérieur			•	
	Connaissance	Pratique	Maîtrise	Expertise																						
Finances Publiques M57 et fiscalité				•																						
Code des MP & leur traitement financier			•																							
Cadre d'intervention EPCI / communes			•																							
Dispositif de financement extérieur			•																							
2 – ORGANISATION PERSONNELLE – SAVOIR FAIRE	Maitrise des outils informatiques Rigueur, méthode et autonomie dans l'organisation du travail. Capacité d'écoute, d'analyse, de synthèse et de proposition. Qualité relationnelles et managériales avérées. Qualités rédactionnelles.																									
3 – RELATIONS HUMAINES – SAVOIR ETRE	Votre organisation et votre aisance relationnelle vous permettront de travailler aisément en transversalité avec l'ensemble des services.																									
4 – MANAGEMENT - GESTION (d'équipe - de projets)	Management de projets et d'équipe.																									

Fiche de poste validée par le responsable hiérarchique direct le :

Signature :

Fiche de poste notifiée à l'agent le :

Signature de l'agent :