



**VALENCIENNES MÉTROPOLE, Partenaire de vos émotions ,  
35 communes, 192 000 habitants recrute :**

## **Une coordinatrice ou un coordinateur budgétaire et comptable Cadre d'emploi des Rédacteurs principaux / Attachés**

***Au sein de la Direction des Affaires financières et dans le service Préparation et optimisation financière, vous êtes en charge du suivi et de l'exécution budgétaire.***

### **Vos missions principales :**

#### **Préparation et programmation budgétaire**

- Construire, animer et suivre le rétroplanning CAVM de préparation budgétaire annuel (BP, DM / BS, CA),
- Participer à la préparation budgétaire de la CAVM : contrôle et fiabilisation des saisies, maquettes budgétaires, délibérations et liens sous-préfecture / SGC,
- Animer la démarche des Décisions Modificatives et Budgets Supplémentaires de la CAVM (Contrôle, analyse et sécurisation des demandes des services), Arbitrage et note à destination de la Direction Générale,
- Participer à la sortie des Comptes Administratifs de la CAVM (Pointages HELIOS, rédaction des rapports d'activité des régies autonomes, annexes, maquettes, délibérations),
- Animer la démarche de cotation et de remplissage de l'annexe développement durable.
- Validation des virements de crédits Ville et CAVM,

#### **Suivi et exécution budgétaire**

- Assurer les travaux de clôture budgétaire de la CAVM (reports avec ou sans crédits/rattachements des dépenses),
- Actualisation des provisions Ville et CAVM à chaque étape budgétaire

#### **Suivi de la dette**

- Suivi de la dette de la Ville (Préparation budgétaire, contrôle du disponible, contrôle du mandatement...)
- Consultations bancaires Ville,

#### **Missions secondaires :**

- Enregistrer, contrôler et valider dans le logiciel de comptabilité les engagements comptables en dépenses et recettes relevant du périmètre d'activités,
- Assurer le mandatement des dépenses et recettes relevant du périmètre d'activités,
- Assurer le pilotage et le suivi des écritures du P503 en lien avec le périmètre d'activité

### **Votre Profil :**

- Expérience significative (5 à 10 ans) en comptabilité publique développée au sein d'une collectivité territoriale exigée.
- Maîtrise de la réglementation budgétaire et comptable des collectivités locales
- Maîtrise des outils et techniques d'analyse financière
- Rigoureux, méthodique et autonome dans l'organisation du travail
- Capacité d'écoute, d'analyse, de synthèse et de proposition
- Aisance relationnelle

### **Conditions d'emploi :**

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + avantages sociaux (Tickets restaurant, amicale du personnel, participation mutuelle complémentaire Santé et Prévoyance...);

**C** Les candidatures (lettre de motivation + CV et dernier arrêté de situation administrative) sont à adresser avant le 05/10/2025 à  
**O** Monsieur le Président – 2, place de l'Hôpital Général - CS 60.227 - 59.305 VALENCIENNES Cedex  
**N** ou par courriel : [recrutement@valenciennes-metropole.fr](mailto:recrutement@valenciennes-metropole.fr).

**A** **Pour toute information** - 03.27.096.351.

**T** **Site Internet** - <http://www.valenciennes-metropole.fr>



**C** Conformément à la réglementation, Valenciennes Métropole conservera votre Curriculum Vitae pour une durée de 2 ans. Vous avez la possibilité de vous opposer à  
**T** cette conservation et de demander la suppression de votre dossier de candidature auprès du Délégué à la Protection des Données de Valenciennes Métropole. Pour  
plus d'informations : [www.valenciennes-metropole.fr/mentions-legales](http://www.valenciennes-metropole.fr/mentions-legales).