

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public local. Il s'attache à conduire une action sociale sur le territoire de la commune de Tourcoing. Il a notamment en gestion deux EHPAD, deux résidences autonomie, un SSIAD et un service de Maintien à Domicile.

Ce sont près de 450 agents répartis dans 4 directions qui œuvrent chaque jour à aider les tourquennois les plus fragiles.

La Direction des Affaires Administratives et Techniques souhaite recruter au sein de l'unité budget et contrôle

un coordonnateur budgétaire et comptable (H/F)

Poste de catégorie B à temps complet, cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux de la filière administrative

Qui sommes-nous ? L'unité budget est positionnée au sein du service Finances qui rassemble 11 agents et se compose d'un pôle recettes, d'un pôle dépenses, d'un pôle régie et de l'unité budget et contrôle.

L'unité budget et contrôle, composée d'un responsable et d'une équipe de deux coordonnateurs budgétaires ; assure, en collaboration avec les directions opérationnelles, l'élaboration et le suivi budgétaire des 11 budgets gérés par le CCAS dont le budget principal (M57) et les 10 budgets annexes (M22) pour un budget global de 25 millions d'euros.

Missions

Sous l'autorité du responsable de l'unité, vous êtes chargé de participer à l'élaboration budgétaire en transversalité avec les services supports de la Direction des Affaires Administratives et Techniques et les services opérationnels.

❖ **Préparation budgétaire annuelle et pluriannuelle**

- ✓ coordonner l'inscription des crédits portés par les services opérationnels dans la mise en œuvre de leurs projets,
- ✓ coordonner les plans pluriannuels d'investissements et de fonctionnement
- ✓ participer à la réflexion tarifaire des activités du CCAS :
 - accompagner les services dans la réflexion tarifaire de leur activité,
 - garantir la fiabilité des données recueillies,
 - budgétiser les coûts des services à facturer attendues pour l'année N+1,
 - coordonner la rédaction des délibérations relatives aux politiques tarifaires définies par les élus
- ✓ préparer et coordonner les documents budgétaires à destination des autorités de tarification (ARS / Département / DREETS) :

- compléter les cadres normalisés attendus selon l'arbitrage des directeurs et le vote des élus,
- coordonner la rédaction des rapports budgétaires en collaboration avec les responsables de service avant validation par le responsable de l'unité et des directeurs,
- respecter les délais de transmission des documents,
- analyser les budgets retenus par les autorités de tarification et s'assurer de la concordance avec les propositions transmises,
- ✓ sensibiliser les services au développement de la logique comptable et budgétaire
- ✓ participer aux inscriptions budgétaires dans le logiciel métier CIRIL Finances

❖ **Suivi budgétaire annuel et pluriannuel**

- ✓ mettre à jour les outils de suivi et de reporting, garantir leur fiabilité,
- ✓ coordonner et contribuer au suivi de l'exécution budgétaire au cours de l'année,
- ✓ coordonner et contribuer aux analyses d'exécution lors de la clôture du compte administratif,
- ✓ préparer et coordonner les documents d'activité à destination des autorités de tarification (ARS / Département / DREETS) :
 - compléter les cadres normalisés,
 - coordonner la rédaction des rapports d'activité en collaboration avec les responsables de service avant validation par le responsable de l'unité et des directeurs,
 - respecter les délais de transmission des documents,
- ✓ participer à la rédaction des délibérations budgétaires relatives à l'exécution et aux écritures de clôture (affectation des résultats, provisions pour risques et charges...).

Compétences et profil

- ✓ Rigueur, organisation et discrétion,
- ✓ Aisance relationnelle, sens de l'écoute et du dialogue,
- ✓ Travail en transversalité et d'équipe,
- ✓ Qualités rédactionnelles,
- ✓ Maîtrise des procédures budgétaires et comptables M57 et M22
- ✓ Maîtrise des outils bureautiques Excel – Word,
- ✓ Connaissance du logiciel CIRIL,
- ✓ Connaissance du statut de la Fonction Publique Territoriale

Si vous êtes passionné par les finances et la comptabilité publique, que vous êtes titulaire d'un concours de la fonction publique de catégorie B et/ou justifié d'une expérience en comptabilité sur un poste similaire, cette opportunité est faite pour vous.

« Poste ouvert aux agents titulaires par voie de mutation, détachement ou contractuel Rémunération statutaire, IFSE (groupe de fonctions BXX)*, prime de fin d'année, prévoyance et prestations sociales sous réserve de remplir les conditions d'éligibilité, accès au restaurant administratif. Possibilité d'effectuer son temps de travail sur 4 jours et demi.

Nous attendons votre lettre de motivation et votre CV :

<https://www.tourcoing.fr/Espace-pro/Tourcoing-recrute>

Pour toute question : recrutement@ccas-tourcoing.fr