



**Profil de poste**



Située à 2,5 km de la porte d'Orléans et desservie par la ligne B du RER, Cachan est l'une des communes les plus attractives de la région francilienne. Ses 31 000 habitants bénéficient d'un cadre de vie préservé, d'une vie associative et culturelle très riche, d'équipements publics de qualité et d'une situation privilégiée, au cœur du Grand Paris.

**I - IDENTIFICATION DU POSTE**

**Libelle du poste : Un ou une chargé du pilotage des ressources et des régies**

**Direction - Service : Direction des Affaires Financières**

**Catégorie : A ou B**

**Cadre d'emploi : Attaché ou Rédacteur**

**II - DESCRIPTIF DU POSTE**

**A / MISSIONS**

Sous l'autorité du Directeur des Finances, vous êtes responsable de la gestion des ressources de la Ville.

**B/ FONCTIONS ET ACTIVITES**

**GESTION DES RECETTES**

- Garantir la qualité et la bonne tenue des comptes
- Contrôler le recouvrement des recettes, le traitement des P503 et le suivi des précontentieux
- Elaborer les procédures spécifiques aux logiques et contraintes du circuit de traitement des recettes
- Assurer le suivi des encaissements de plus de trois mois
- Suivre la politique tarifaire des services municipaux et élaborer les projets de délibérations afférents
- Gérer la tenue de la Commission Communale des Impôts Directs (CCID)

<p><b>PILOTAGE DES REGIES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaborer les déclarations fiscales (TVA) et FCTVA</li> <li>▪ Assurer le relationnel avec les services de l'Etat</li> </ul>
<p><b>PILOTAGE DU PROJET D'INTEGRATION DES REGIES PETITE ENFANCE ET PROJET DE REGIE CENTRALISEE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valider les actes relatifs aux régies (création, fusion, suppression, nomination et changement de régisseurs)</li> <li>▪ Assister, former et conseiller les régisseurs de recettes</li> <li>▪ Mettre en œuvre de nouveaux modes de paiement</li> <li>▪ Assurer une veille juridique et financière</li> </ul>
<p><b>GESTION BUDGETAIRE ET FINANCIERE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conduire l'intégration des régies petite enfance (crèches) au sein de l'actuelle régie centrale</li> <li>▪ Réflexion sur une régie unique centralisée</li> <li>▪ Collaborer à la préparation budgétaire de la Ville</li> <li>▪ Participer à l'élaboration des notes budgétaires de la Ville</li> <li>▪ Participer à la gestion de la dette (propre et garantie) et de la trésorerie</li> <li>▪ Participer aux analyses financières et fiscales</li> </ul>

### III - COMPETENCES ET APTITUDES REQUISES

<p><b>SAVOIR</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maîtrise des règles de finances locales, notamment des instructions comptables relatives aux services publics locaux</li> <li>▪ Maîtrise de l'analyse financière et fiscale</li> <li>▪ Maîtrise des outils informatiques</li> <li>▪ Connaissance de l'environnement institutionnel des collectivités territoriales</li> </ul>
<p><b>SAVOIR - FAIRE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Communiquer avec différents interlocuteurs (services de la ville, préfecture, trésorerie, administration fiscale, établissements bancaires...)</li> </ul>
<p><b>APTITUDE / QUALITE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacité d'adaptation</li> <li>▪ Rigueur</li> <li>▪ Autonomie</li> <li>▪ Goût du travail en équipe</li> </ul>

### IV - CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS / ENVIRONNEMENT DU POSTE

<p><b>Positionnement hiérarchique :</b></p>	<p>N+1 : Direction des Affaires Financières</p>
<p><b>Lieu de travail :</b></p>	<p>CACHAN</p>
<p><b>Temps de travail :</b></p>	<p>40 h00 ou 39h00 (avec RTT)  Du lundi au vendredi</p>

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation à : [drh-recrutement@ville-cachan.fr](mailto:drh-recrutement@ville-cachan.fr)