La ville de Saint-Benoît
recrute par voie contractuelle ou statutaire
UN/UNE DIRECTEUR (TRICE) ADMINISTRATIF ET FINANCIER

MISSIONS

Placé(e) sous la responsabilité du Directeur Général Adjoint des Affaires Générales et Financières vous collaborerez étroitement avec lui et serez chargé(e) de définir la stratégie financière et garantir sa déclinaison dans les services concernés.

Dans le cadre de vos missions vous serez chargé(e) notamment :

- D'encadrer et manager une équipe ;
- De planifier, gérer et coordonner les activités administratives, financières et comptables ;
- D'assurer l'équilibre financier global ;
  - ➘ Elaborer le Budget prévisionnel global
  - ➘ Informer mensuellement sur l'état budgétaire global
  - ➘ Anticiper les écarts et ajuster le budget en conséquence
- De garantir la fiabilité de la comptabilité générale et analytique et la conformité vis-à-vis des normes comptables ;
  - ➘ Valider les Budgets prévisionnels par service
  - ➘ Informer trimestriellement sur l'état financier par service
  - ➘ Diagnostiquer les écarts et faire le lien avec la trésorerie
- D'assurer l'optimisation de la trésorerie ;
  - ➘ Anticiper et évaluer les besoins de trésorerie
  - ➘ Négocier les outils bancaires
- D'assurer le bon fonctionnement général ;
  - ➘ Négocier les achats et Suivre les contrats de maintenance
- D'assurer les relations extérieures propres au service ;
  - ➘ Garantir les relations Administratives et Financières extérieures avec les différentes institutions (Administrations, Auditeurs et Commissaires aux comptes, Avocats, Banques, Courtiers et Assureurs, Experts comptables, Fournisseurs…

PROFIL ET QUALITES REQUIS

Diplôme Bac +5 ou plus finance, comptabilité, audit, contrôle de gestion ;
ou Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion, ou Diplôme d'Expertise Comptable ;
Expérience significative en direction financière ou en audit ;
Maîtrise de la suite Office 365 ;
Connaissance du Logiciel CEGID Finances serait un plus ;
Sens de l'organisation et travail méthodique, sens du respect de la confidentialité… ;
Bonne gestion du stress et réactivité.

Merci d'adresser votre candidature avant le **1er AOUT 2018** (**lettre de motivation manuscrite, accompagnée d'un CV**) à la Mairie de Saint-Benoît – Direction des Ressources Humaines
Rue Georges Pompidou – 97470 SAINT-BENOIT