



**Colmar**

**La Ville de Colmar**

Ville : 71 781 habitants

Chef lieu du département du Haut-Rhin

**recrute**

**pour le service des Finances**

**un agent de gestion comptable à 50% (h/f)**

**Missions :**

Sous l'autorité du Chef du service des Finances, vous assurerez la gestion active de la dette et de la trésorerie.

**Activités principales :**

**Gestion active de la dette :**

- Elaboration du cahier des charges. Centralisation et dépouillement des offres bancaires. Etablissement d'un tableau de synthèse d'aide à la décision
- Pilotage des opérations de réaménagements de dette
- Contrôle de la saisie des données des emprunts par Finance Active et de leur mise à jour

**Préparation budgétaire :**

- Etablissement des propositions budgétaires pour les lignes relatives à la gestion de la dette
- Etablissement des annexes réglementaires (BP - BS ou DM - CA) et participation à l'élaboration des powerpoints relatifs à la dette

**Exécution budgétaire :**

- Exécution des opérations liées à la gestion de la dette (engagements et mandatements des annuités des emprunts, engagements et émissions des titres de recettes lors de la mobilisation d'emprunts)
- Mise en œuvre du mandatement des échéances d'emprunt dans les délais requis

**Dette récupérable :**

- Suivi de la dette récupérable et retraitement des ratios

**Activités complémentaires :**

**Rapport annuel sur la gestion de la dette :**

- Préparer les différents tableaux et mettre à jour les données

**Lignes de trésorerie :**

- Interventions, lors des absences d'une collègue, sur la gestion quotidienne de la ligne de trésorerie (recourir à un tirage ou à un remboursement de la ligne). Etablissement de la situation journalière et hebdomadaire de trésorerie

**Garanties d'emprunts :**

- Interventions, lors des absences d'une collègue, sur les garanties d'emprunts (délibérations, montage des dossiers, notes ponctuelles, établissement des annexes budgétaires)

**Pièces comptables :**

- Classement et archivage des documents relatifs aux contrats de prêts et courriers divers

**Activité spécifique :**

**Transparence financière :**

- Assurer un suivi de la transmission des publications par les banques

*Liste des activités non exhaustive qui peut varier en fonction des besoins et des obligations du service*

**Profil :**

- Cadre d'emploi des adjoints administratifs, catégorie C
- BAC Pro, BAC STG, BTS Comptabilité
- Formation comptable

**Savoirs :**

- **Maîtrise de certains logiciels :** Ciril, Finance Active, Excel, Word
- **Connaissances ou notions nécessaires :** gestion active de la dette, réglementation de la dette, instruction budgétaire et comptable M14, nomenclature comptable, comptabilité

**Qualités et savoirs-être :**

- Gérer activement la dette
- Maîtrise de l'outil finance active
- Elaborer des tableaux de synthèse et des graphiques
- Réaliser de « petites » analyses financières
- Maîtriser les mécanismes et les enjeux des opérations de swap qui constituent un réel outil de gestion active de la dette

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae sont à adresser avant le 29/03/2018 à :

**Monsieur le Maire de la Ville de Colmar**

**Direction des Ressources Humaines**

**1, Place de la Mairie**

**B.P. 50528**

**68021 COLMAR Cedex**