

GESTIONNAIRE BUDGET (H/F)

Direction des Finances

Réf. **GESTFI 2020**

Etablissement Public de Coopération Intercommunale, la Métropole du Grand Paris a été créée le 1^{er} janvier 2016. Un projet métropolitain définit les orientations de sa politique conduite dans le cadre des compétences définies par les lois NOTRe et MAPTAM. Zone dense urbaine de 814 km², elle comprend 131 communes.

Elle se structure autour de 6 schémas directeurs : PCAEM, PMHH, PPBE, SCoT, SDEM, SMAN au service des 7,2 millions d'habitants métropolitains. Elle met en œuvre des politiques ambitieuses : Gestion des Milieux Aquatiques et Préventions des Inondations (GEMAPI), Zone à Faibles Emissions (ZFE), concours « Inventons la Métropole du Grand Paris », maîtrise d'ouvrage du futur Centre Aquatique Olympique pour les Jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024.

Pour porter ces projets majeurs, la métropole s'appuie sur une administration de mission dont les services se développent et représenteront plus de 100 collaborateurs en 2020.

Pour en savoir plus : <http://www.metropolegrandparis.fr/>

CONTEXTE DU POSTE A POURVOIR

La métropole du Grand Paris a signé avec la Ville de Paris une convention de mutualisation de l'outil comptable et financier. Les deux collectivités partagent un service facturier commun qui enregistre les factures et procède à leur liquidation. **La direction de finances de la métropole assure quant à elle l'engagement des dépenses et des recettes pour l'ensemble des directions opérationnelles.** Dans ce cadre, vous travaillez en relation étroite avec les directions de la Métropole et le service facturier de la Ville de Paris.

MISSIONS ET RESPONSABILITES

Missions et responsabilités

Exécution comptable du budget des directions

- vous procédez à la création des tiers fournisseurs
- vous assurez l'engagement des dépenses et des recettes
- vous contrôlez les factures et procédez à la saisie des services fait
- vous procédez au classement et à l'archivage des pièces comptables

Exécution des flux financiers métropolitains

La métropole verse des attributions de compensation aux 131 communes de son périmètre (3,4 milliards d'euros annuels).

- Vous préparez, chaque mois, la mise en paiement des attributions de compensation-

Versement des subventions de fonctionnement et d'équipement

La Métropole verse des cotisations et des subventions de fonctionnement dans le cadre de multiples partenariats (agences d'urbanisme, agences locales de l'énergie, Airparif, Bruitparif, associations...).

Elle a également mis en place plusieurs fonds d'investissement (fonds d'investissement métropolitain, fonds métropolitain d'aménagement numérique, fonds de soutien au commerce, à l'artisanat et aux services...).

- Vous assurez la mise en paiement des cotisations et subventions attribuées dans le cadre de ces différents dispositifs.

Ces tâches, non exhaustives, sont susceptibles d'évoluer en fonction des missions et objectifs de la direction.

Environnement hiérarchique :

La Direction des finances comprend actuellement 5,5 équivalents temps plein dont le responsable budget et comptabilité sous la responsabilité duquel le gestionnaire comptable sera placé. La Direction des finances est structurée autour de deux pôles : le Pôle budgétaire et comptable et le Pôle Circuits financiers.

Vous travaillerez en lien avec deux autres gestionnaires comptables expérimentés.

PROFIL DU CANDIDAT (H/F)

Connaissances professionnelles, savoir-faire et qualités recherchés :

- Une bonne pratique des outils comptables utilisés en collectivités ; une expérience d'un progiciel SAP sur la chaîne de dépenses et de recettes serait appréciée.
- Grande rigueur et sens de l'organisation
- Sens du service public
- Bonnes qualités relationnelles et capacité à travailler en équipe
- Aisance sur les outils bureautiques (word, excel, outlook).

SAVOIR FAIRE :

- Suivre – rendre compte
- Travailler en équipe
- Adapter son organisation aux moyens dédiés
- Anticiper – respecter les délais
- Communiquer

SAVOIR ETRE

- Engagement, sens du service public
- Disponibilité
- Grande rigueur et sens de l'organisation
- Esprit d'initiative – proactivité

Formation requise et expérience :

Bonne connaissance des règles de la comptabilité publique et de l'environnement budgétaire des collectivités.

Expérience professionnelle minimale de 1 à 3 ans sur des fonctions similaires

Conditions particulières d'exercice (le cas échéant) :

Capacité d'intégration et d'adaptation dans une administration resserrée.

Aptitude à l'élargissement de ses connaissances.

MODALITES DE RECRUTEMENT

- Candidature (lettre de motivation et CV) à transmettre par mail à : recrutement@metropolegrandparis.fr avec impérativement la référence « **GESTFI 2020** »
- Cadre de catégorie C, filière Administrative
- Recrutement statutaire, à défaut contractuel (contrats de trois ans)
- Poste à pourvoir dès que possible

- Sujétions liées au poste : réunions, déplacements sur le territoire métropolitain
- Régime de congés : 25 jours de congés payés annuels et 2 jours de RTT/mois.

ACCES

- Métropole du Grand Paris – 15/19 avenue Pierre Mendès France – 75013 PARIS
- Métro/RER : Quai de la gare (ligne 6), gare d'Austerlitz (ligne 5, 10, RER C)