

Chargé(e) de la dette et de la fiscalité h/f



Cadre d'emplois des **attachés territoriaux (catégorie A)** ou des **rédacteurs territoriaux (catégorie B)**
Recrutement par voie statutaire ou à défaut contractuelle

Grand Bourg Agglomération - 74 communes – 135 000 habitants

Grand Bourg Agglomération agit au quotidien sur le développement économique et l'attractivité du territoire, le tourisme, la culture et le sport, la petite enfance et l'habitat, les mobilités et la gestion des ressources, l'équipement des territoires et l'urbanisme. Au sein de cet environnement riche et diversifié nous recrutons un(e) **Chargé(e) de la dette et de la fiscalité h/f** au sein de la Direction des finances.

www.grandbourg.fr

Missions

Sous l'autorité du Directeur adjoint aux finances, vous assurez la gestion de la dette et de la trésorerie. Vous suivez par ailleurs la fiscalité et veillez à l'optimisation de son rendement.

Ainsi, vos missions principales seront les suivantes :

- Assurer la gestion de la dette et de la trésorerie :
 - Traiter les appels d'offres annuelles des emprunts et de la trésorerie auprès des établissements bancaires,
 - Assurer la préparation budgétaire de la dette et de la trésorerie,
 - Suivre les crédits budgétaires tout au long de l'exercice comptable,
 - Produire les états annexés relative à la dette et à la trésorerie dans les différents documents budgétaires,
 - Assurer les opérations comptables (mandatement des échéances d'emprunts, émissions des titres de recette, calcul des ICNE : Intérêts Courus Non Echus),
 - Assurer la mise en œuvre de l'interface de mandatement des échéances d'emprunt entre le logiciel de dette et le logiciel financier,
 - Assurer la gestion des opérations liées à la ligne de trésorerie (réalisation des tirages et remboursements),
 - Assurer la gestion et le suivi des contrats de prêts sur le logiciel de gestion de la dette (Finance Active),
 - Assurer le suivi des emprunts garantis par l'EPCI et produire les états annexés aux documents budgétaires,
 - Faire la ventilation du budget vert sur les lignes d'emprunt,
 - Assurer un appui à l'analyse rétrospective et prospective des comptes de l'EPCI sur le volet de la dette.
- Suivre la fiscalité et optimiser son rendement :
 - Recenser les éléments d'évolution des bases fiscales, les mettre à jour et les consolider,
 - Proposer des pistes d'optimisation permettant d'accroître le rendement des ressources intercommunales,
 - Être l'interlocuteur(trice) privilégié(e) des services fiscaux en matière d'optimisation fiscale,
 - Organiser et suivre les travaux de la Commission Intercommunale des Impôts Directs (CIID) et préparer les rapports en lien avec les services fiscaux,
 - Mettre à jour le logiciel de suivi des ressources fiscales (Atelier Fiscal).

Profil du candidat

- Formation et/ou expérience significative en comptabilité publique ou privée exigée,
- Connaissance souhaitée des instances et processus de décision de la collectivité et des exécutifs locaux,
- Connaissance du fonctionnement d'une collectivité territoriale,
- Maîtrise des procédures et écrits administratifs,
- Méthodes et techniques d'instruction des dossiers de financement,
- Connaissance des principes de la comptabilité publique,
- Notions de finances publiques et d'exécution d'un budget,
- Maîtrise de l'outil informatique, notamment du Pack Office,
- Rigueur, organisation, sens des priorités et autonomie,
- Aisance relationnelle et pédagogie,
- Techniques d'analyse et esprit de synthèse.

Spécificités du poste

Poste à pourvoir dès que possible



Temps complet : 37 heures hebdomadaires – Horaires variables



Lieu de travail : Bourg-en-Bresse (01000)



Rémunération statutaire

+ Régime indemnitaire
+ Titres Restaurant*
+ Prévoyance
+ participation employeur
complémentaire santé *
(*sous réserve des conditions en vigueur au sein de la collectivité)

Candidatures

Les personnes intéressées par ce poste doivent adresser CV ET lettre de motivation (documents obligatoires) : (au choix)

- sur notre site internet : www.grandbourg.fr, rubrique «offre d'emploi»
- par mail à recrutements@grandbourg.fr
- par courrier à l'adresse suivante :

Monsieur le Président de Grand Bourg Agglomération, Direction des ressources humaines, 3 avenue Arsène d'Arsonval CS 88000 01008 BOURG-EN-BRESSE Cedex

Pour le 23/02/2025 dernier délai.

Référence à porter sur la candidature :
DFCG DETTE FISCALITE

Pour tout renseignement sur le poste vous pouvez contacter
Philippe GREMET :
Directeur adjoint des finances :
philippe.gremet@grandbourg.fr