



Ressources
humaines

LA VILLE DE COUËRON RECRUTE

Au cœur du pôle d'attractivité de la métropole nantaise composée de 24 communes, la ville de Couëron (24 103 habitants), contribue à la richesse et au développement d'un territoire en plein essor.

2^{ème} commune de la métropole en superficie avec plus de 70 % consacré aux espaces agricoles, elle allie nature et modernité.

Conciliant un environnement naturel exceptionnel et préservé, un riche patrimoine industriel, un tissu associatif dense et le déploiement d'aménagements majeurs, Couëron se construit dans un esprit visant à la préservation de la qualité de vie et au développement de prestations de proximité en faveur de ses administrés favorisant le bien-vivre ensemble.

Pour son service finances commande publique

Un responsable de la gestion financière H/F

Cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux ou attachés territoriaux
Recrutement par voie statutaire ou contractuelle (3 ans)

MISSIONS

Sous la direction du responsable du service finances commande publique, Cet encadrant opérationnel participe au pilotage financier global de la collectivité dans le respect des orientations politiques et des contraintes réglementaires et financières. A ce titre, vous élaborez et assurez un suivi des outils de reporting, d'alerte, et d'aide à la décision en matière budgétaire et financière. Vous êtes garant de la bonne exécution des procédures comptables relatives aux recettes et aux dépenses de la collectivité. Vous accompagnez par ailleurs le responsable de service dans la recherche et la constitution des dossiers de subventions.

Vous assurez l'élaboration des différentes maquettes réglementaires et annexes afférentes. Pour finir, vous veillez enfin à la sécurité et à l'optimisation de l'utilisation du logiciel, et a la charge de la formation des utilisateurs.

ACTIVITÉS

Préparation budgétaire :

- Participer au montage budgétaire dans la détermination des équilibres globaux, et s'assurer de la cohérence et de la qualité des inscriptions budgétaires au regard de la codification en vigueur
- Elaborer les maquettes réglementaires des budgets primitifs et supplémentaires, et les annexes afférentes

Exécution budgétaire et financière :

- Garantir la bonne mise en œuvre de la comptabilité d'engagement : contrôle et visa des bons de commande, élaboration de guide/référentiel d'imputation comptable interne
- Superviser l'exécution budgétaire sur les volets recettes et dépenses (tableaux de bord réalisation du budget, alertes sur les délais de paiement, virement de crédits)
- Superviser l'exécution financière des marchés publics, et la qualité du traitement financier des événements intervenant en cours d'exécution de marchés (avenants, garanties, reconductions,)
- Gérer le suivi de la dette et de la trésorerie, et la planification/gestion prévisionnelle des recettes et dépenses
- Assurer l'élaboration du compte administratif (cohérence avec le compte de gestion, élaboration des maquettes réglementaires et de leurs annexes, affectation des résultats)
- Traiter les demandes d'information de la part des différents interlocuteurs (trésorerie, services internes,), conseiller et dispenser une assistance technique aux différents services
- Prendre en charge les opérations financières complexes : Clôture d'exercice, opérations d'ordre (travaux en régie, stock budget annexe pompes funèbres,) et provisions
- Formaliser, suivre et mettre à jour les procédures et matrices comptables internes
- Etablir les différents états déclaratifs requis : FCTVA, déclaration de TVA du budget annexe pompes funèbres, aide à la préparation des déclarations RH (FIPH, honoraires).

Administration fonctionnelle du logiciel de gestion financière et comptable :

- Assurer l'administration fonctionnelle de la solution (gestion des habilitations, paramétrages, tests des nouvelles versions,)
- Accompagner et conseiller les utilisateurs, mettre en œuvre les actions de formations requises
- Concevoir et mettre à jour les guides utilisateurs sur les processus propres au secteur finances, et sur les processus déconcentrés dans les services opérationnels

Management opérationnel, animation et pilotage du secteur finances :

- Répartir et planifier les activités en fonction des contraintes du service, assurer une traçabilité des dossiers en cours et la réalisation d'un bilan d'activité annuel
- Définir, en concertation avec le chef de service, les objectifs prioritaires et les résultats attendus du secteur
- Garantir le respect des délais et échéances internes
- Assurer une veille réglementaire
- Piloter, suivre et contrôler les activités de deux agents encadrés
- Evaluer les contributions individuelles et collectives, notamment dans le cadre des entretiens professionnels annuels
- Concourir à l'amélioration des pratiques professionnelles et à l'évaluation des compétences des agents
- Repérer et réguler les dysfonctionnements et situations conflictuelles ou solliciter l'arbitrage de la hiérarchie
- Organiser et animer des réunions d'équipe
- Contribuer à l'évaluation des projets et activités du service
- Formuler des propositions dans le cadre du projet de service (organisation, missions, ressources)

Avantages : tickets restaurant – adhésion gratuite au CNAS (organisme national de prestations sociales), participation à la prévoyance obligatoire.

Possibilité de télétravail après période d'intégration de 6 mois dans la collectivité

COMPÉTENCES

Vous avez une connaissance générale de l'environnement territorial et connaissances spécifiques du secteur Finance et une bonne connaissance du fonctionnement des collectivités locales ainsi que de l'organisation et des objectifs de la collectivité. Vous maîtrisez les règles de la comptabilité publique locale et de gestion patrimoniale publique. De surcroît, vous justifiez d'une expertise en matière de réglementation liée aux marchés publics.

Vous maîtrisez les outils bureautiques et les logiciels indiqués dans la rubrique moyens techniques et aisance dans le domaine des TIC en général et avez une capacité d'adaptation face aux évolutions réglementaires (comptabilité, marchés publics,) et organisationnelles.

Vous avez des qualités relationnelles et bonne expression orale, le sens de l'initiative et êtes force de proposition dans l'amélioration des processus de travail.

CANDIDATURES

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 19 octobre 2026

DATE DE PRISE DE POSTE SOUHAITÉE : Dès que possible

CONTACT : Antoine Tabary, Responsable des ressources humaines, atabary@mairie-coueron.fr

POUR POSTULER : merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation + dernier arrêté de situation administrative + prétentions salariales et / ou dernier bulletin de salaire), en précisant l'intitulé du poste, à l'attention de Monsieur le Maire par courriel à recrutement@mairie-coueron.fr