



A 1 heure de Lausanne, 2 heures de Lyon et 3 heures de Paris par le TGV, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, regroupant 10 communes dont la Ville de Pontarlier, bénéficie à la fois d'un cadre de vie agréable dans le département le plus vert de France et d'un grand dynamisme économique, rythmant la vie de ses 28 000 habitants.

**La Communauté de Communes du Grand Pontarlier**  
Recrute  
**Un.e Responsable du Pôle comptabilité et marchés publics**  
**au sein du Département Technique Patrimoine et Environnement**  
**Cadre d'Emplois de catégorie A**

Placé(e) sous l'autorité directe de la Directrice Générale Adjointe, vous êtes chargé(e) de piloter et centraliser la gestion financière, comptable et des achats du Département Technique Patrimoine Environnement mutualisé Ville de Pontarlier / Communauté de communes du Grand de Pontarlier, comprenant les domaines de l'eau et de l'assainissement, des espaces publics, des bâtiments, des ressources internes et moyens matériels (mécanique, conciergerie, magasin) et des déchets.

**Missions :**

- Piloter et animer l'activité du service et de l'équipe ;
  - Superviser la gestion financière et comptable du département ;
  - Centraliser les demandes budgétaires et les transmettre par CIRIL (progiciel financier) ;
  - Diffuser une culture financière et comptable au sein du département et appliquer la comptabilité analytique mise en place au sein de nos collectivités ;
  - Organiser les processus liés aux engagements et aux rattachements comptables de l'ensemble des marchés du département afin d'assurer une cohérence et une efficacité entre les services ;
  - Assurer l'interface entre la Direction Finances et les services opérationnels du Département ;
  - Vérifier la complétude des documents d'exécution budgétaire dans CIRIL et participer aux réunions d'exécution budgétaires organisées par l'ensemble des services du périmètre ;
  - Assurer le suivi des factures ;
  - Réaliser les mandatements liés au Département (mission provisoire).
- Superviser les achats du Département :
  - Contribuer et coordonner les achats de prestations de services inférieurs à 40 000 € HT en respectant les process internes, ;
  - Transmettre à la DAJCP les données pour les marchés de – de 40 000 € HT réalisés chaque année, tableau des achats à compléter, bilan annuel et éléments à produire pour la rencontre annuelle de la FRPTP ;
  - Harmoniser les process et rédiger les décisions sur Air délib (logiciel assemblée) liées à la commande publique.
- Renseigner les tableaux de bord financiers et les documents prospectifs et assurer le suivi des tableaux de bord des exécutions budgétaires en fonctionnement et investissement.
- Contribuer à la démarche d'amélioration continue dans son domaine d'activité.

**Compétences requises :**

- Avoir une culture financière et comptable éprouvée ;
- Avoir une connaissance des collectivités territoriales et de la commande publique ;
- Faire preuve de capacités rédactionnelles et de synthèse, maîtrise de l'outil informatique ;
- Avoir d'excellentes qualités relationnelles et d'écoute ;
- Être rigoureux, méthodique, avoir le sens de la communication ;
- Expérience similaire souhaitée.

**Conditions :**

- Recrutement et rémunération sous conditions statutaires (titulaire ou contractuel) + Régime indemnitaire + Prime annuelle ;
- Poste à temps complet : 38h/semaine avec horaires variables, droit à 11 jours de RTT et 29 jours de congés annuels ;
- Avantages de la collectivité : COS, participation à la mutuelle, ticket mobilité, formations...
- Poste à pourvoir dès que possible ou à convenir ;
- Lieu d'exercice des fonctions : Pontarlier.

*Adresser une lettre de motivation avec CV avant le 31 octobre 2024 à :*  
*Monsieur le Président - Direction des Ressources Humaines*  
*Communauté de Communes du Grand Pontarlier*  
*22, rue Pierre Déchanet B.P. 49 - 25301 PONTARLIER cedex*  
*Courriel : [rh@grandpontarlier.fr](mailto:rh@grandpontarlier.fr)*