



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 Gestionnaire en charge de la préparation du budget

Direction Stratégie Financière et Ordonnancement

Cadre d'Emplois de catégorie B ou C confirmé

Vous souhaitez participer à l'élaboration des politiques publiques, vous disposez d'une bonne communication écrite et orale, vous avez le sens de l'écoute, un bon relationnel, rejoignez nos équipes en tant que gestionnaire chargé de la préparation du budget.

Sous la responsabilité de la Directrice adjointe en charge du pôle budgétaire et en collaboration avec les membres de l'équipe, vous êtes chargé(e) de préparer les budgets des collectivités Ville de Pontarlier et Communauté de Communes du Grand Pontarlier.

Missions :

- Recueillir les demandes budgétaires et les analyser ;
- Élaborer le budget en collaboration avec la N+1 ;
- Rédiger le rapport de présentation et préparer les maquettes budgétaires ;
- Préparer les dossiers des commissions.

Compétences requises et savoir-être :

- Niveau Bac +2 à Bac +3 ;
- Ouvert aux juniors, mais une expérience professionnelle de 1 à 3 ans serait appréciée (droit, finances, contrôle de gestion, audit) ;
- Connaître les règles budgétaires et de la comptabilité publique serait apprécié ;
- Maîtriser Excel ;
- Connaître le logiciel Civil Finances serait un plus ;
- Faire preuve de pédagogie et être méthodique ;
- Être autonome, discret et force de proposition.

Conditions :

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

Adresser une lettre de motivation avec CV 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