

Mandelieu-la-Napoule est une commune française, située dans le département des Alpes-Maritimes en région Provence-Alpes-Côte d'Azur. Mandelieu « Ville Canopée urbaine » conçoit et met en œuvre des politiques ambitieuses en faveur des habitants du territoire sur différents domaines de compétences. Dotée d'une population de 21 700 habitants surclassée 40 000 - 80 000 habitants, la commune est membre de la Communauté d'Agglomération de Cannes Pays de Lérins.

### **La Mairie de Mandelieu-La-Napoule recrute pour le Service des Finances, un (e) Directeur Adjoint (e) du service Finances de la Ville et de son CCAS (H/F)**

La Direction des Finances, véritable support de la Collectivité, joue un rôle central s'agissant des processus budgétaires et financiers de la collectivité. Au sein d'une équipe de 10 agents et sous l'autorité du Directeur du service des finances vous effectuerez et garantirez en collaboration avec ce dernier, à l'efficacité de la gestion comptable et budgétaire. Vous participerez à la définition et à la mise en œuvre des orientations budgétaires et financière de la Commune et de son CCAS. Vous assurerez la responsabilité du service en l'absence du Directeur.

#### **Les missions principales sont les suivantes :**

- L'optimisation des recettes d'investissements : élaboration et suivi des dossiers de subventions auprès des financeurs locaux (Etat, Région, Département, etc) ;
- La mise en place du contrôle interne ;
- Le contrôle et le suivi des régies de recettes et de dépenses ;
- La préparation le suivi et le contrôle des budgets de la Ville (1 budget principal et 1 budget annexe : Port de la Rague) ;
- La préparation le suivi et le contrôle des budgets du CCAS (1 budget principal et 3 budgets annexes : SSIAD, Foyer ou Résidence autonomie et EHPAD), en prenant en considération le travail spécifique sur le CPOM et l'EPRD pour le SSIAD et l'EHPAD ;
- La veille au respect des procédures budgétaires et comptables ;
- Le suivi des dossiers de garanties d'emprunts ;
- L'assistance et le conseil auprès des services dans leur gestion quotidienne ;
- La préparation et le suivi de la Commission Communale des Impôts directs ;
- La préparation des commissions des finances ;
- La participation et la mise en œuvre des orientations financières et du programme pluriannuel d'investissement ;
- L'élaboration de l'analyse financière rétrospective et prospective ;
- L'optimisation des recettes fiscales et financières ;
- Le suivi des relations financières et administratives avec la communauté d'agglomération.

#### **Profil et compétences recherchés :**

- Maîtrise des règles budgétaires et comptables (M57, M4 et M22) et de la gestion de trésorerie et de la dette ;
- Rigoureux et disponible ;
- Force de proposition ;
- Qualité organisationnelle ;
- Expérience confirmée dans un poste similaire ;
- Qualités relationnelles et managériale ;
- Qualités rédactionnelles et de synthèse indispensables ;
- Maîtrise de l'outil informatique (utilisation du logiciel Astre GF et Localnova serait un plus) ;
- Sens aigu du service public, sens des responsabilités, discrétion ;
- Avoir des notions de contrôle de gestion.

**Conditions de travail et environnement :**

Poste à pourvoir par voie de mutation, détachement ou contractuelle

**Catégorie A : Attaché,**

**Catégorie B : Rédacteur, Rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> ou 1<sup>ère</sup> classe - filière administrative**

**Lieu de travail :** Hôtel de Ville – Avenue de la République – 06210 Mandelieu-la-Napoule

**Horaires :** 35h00 Horaires réguliers avec amplitude variable en fonction des obligations du service public

Poste à pourvoir dès que possible

Rémunération selon grille indiciaire de la Fonction Publique Territoriale + RIFSEEP+ 13<sup>ème</sup> mois

Tickets restaurants

Date de limite de réception des candidatures : 31/08/2024 et à adresser par mail : [f.lacaze@mairie-mandelieu.fr](mailto:f.lacaze@mairie-mandelieu.fr), [l.chanteloube@mairie-mandelieu.fr](mailto:l.chanteloube@mairie-mandelieu.fr)