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 budgétaire (h/f)

### en charge de la préparation du budget

### Direction Stratégie Financière et Ordonnancement

Cadre d'Emplois de catégorie B ou C confirmé

Au sein de la Direction Stratégie Financière et Ordonnancement, sous la responsabilité de la Directrice adjointe en charge du pôle budgétaire et en collaboration avec les membres de son équipe, vous êtes chargé(e) de préparer les budgets des collectivités Ville de Pontarlier et Communauté de Communes du Grand Pontarlier.

**Missions :**

- Ouvrir et gérer les étapes budgétaires ;
- Instruire et contrôler les inscriptions budgétaires (complétude, imputation correcte, contrôle des évolutions N/N-1, N/moyennes…demandes de clarification…) ;
- Concevoir le budget, en collaboration avec le N+1, déterminer les équilibres budgétaires ; ;
- Rédiger le rapport de présentation commenté ;
- Préparer les documents associés (états fiscaux, projets de délibération, maquettes…) ;
- Préparer les dossiers correspondants pour les commissions et assemblées délibérantes et en assurer le suivi.

**Compétences requises et savoir-être :**

De formation bac à bac+3 en gestion administrative et/ou comptabilité et/ou en droit, vous vous démarquez par vos capacités d'adaptation, d'analyse et de synthèse. Pédagogue, vous aimez également travailler en transversalité et en équipe. Doté d'un bon relationnel et de bonnes capacités rédactionnelles, vous êtes autonome, curieux, organisé et rigoureux.

La maîtrise du Pack Office est demandée. La connaissance du logiciel CIVIL-Finances serait un plus. Vous disposez de bonnes connaissances des finances locales, des règles budgétaires et comptables et une première expérience d'environ 3 ans dans la confection des budgets locaux serait un plus.

**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 ;
- Lieu d'exercice des fonctions : Pontarlier.

*Adresser une lettre de motivation avec CV avant le 21 avril 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*