



PRESENTATION

Située dans le département des Hauts-de-Seine en Île-de-France, la ville de Boulogne-Billancourt compte 120 071 habitants. 1^{ère} ville de la région Île-de-France après Paris et 36^e ville de France, elle bénéficie d'un patrimoine architectural et urbain d'une exceptionnelle diversité. Boulogne-Billancourt jouit d'un dynamisme lié à la pluralité de ses fonctions urbaines : 2^e pôle d'emploi du département des Hauts-de-Seine, parc résidentiel, armature commerciale équilibrée dont l'attractivité dépasse largement les limites du territoire communal ainsi que d'équipements de proximité adaptés aux besoins de la population.

Une ville d'exception pour son cadre de vie, son rayonnement culturel ainsi que son attractivité économique.

LA DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIÈRES RECRUTE UN CHARGÉ DE LA PRÉPARATION BUDGÉTAIRE ET DE LA GESTION DE LA DETTE (F/H)

CADRE D'EMPLOI

Cadre d'emploi : Attachés territoriaux

Référence : DAF/Chargé.prépa.budgé.gest.dette

La Ville de Boulogne-Billancourt est reconnue pour son excellente gestion financière, et est expérimentatrice de deux dispositifs innovants, le Compte financier Unique et le dispositif d'attestation de fiabilité des comptes, alternatif à la certification des comptes.

VOS MISSIONS CHEZ NOUS

Votre mission principale :

Sous l'autorité du responsable du service Budget et Ressources, vous êtes chargé de la recherche et l'analyse de nouveaux financements afin d'assurer la couverture des besoins d'emprunts prévus au budget (gestion des consultations bancaires, analyse des offres et négociation des contrats de prêt), du suivi des garanties communales d'emprunts ainsi que de la préparation budgétaire.

Vos activités :

Dans le cadre des missions de gestion active de la dette et de la trésorerie :

- Assurer une veille des conditions de marché offertes pour identifier les opérations opportunes permettant d'optimiser le niveau des charges financières (arbitrages entre index, renégociations contractuelles, opérations de refinancement, remboursements anticipés...),
- Participer à la définition de la stratégie de gestion de la dette de la ville,
- Assurer la gestion en trésorerie "zéro" et opérer les arbitrages quotidiens sur les lignes de trésorerie et les contrats revolving,
- Assurer le renouvellement des lignes de trésorerie en organisant la consultation auprès des organismes bancaires et l'analyse des offres,
- Élaborer et actualiser les prévisions de trésorerie,
- Rédiger le rapport annuel de l'état de la dette à destination des élus.

Dans le cadre du suivi des garanties communales d'emprunts :

- Instruction des demandes concernant des garanties communales accordées par la ville à des bailleurs sociaux et mise en œuvre juridique (rédaction de délibérations pour avenant de transfert notamment).

Dans le cadre de la préparation budgétaire :

- Participer à la préparation budgétaire (budget primitif, décisions modificatives et compte administratif) du budget principal et du budget annexe locations immobilières,
- Guider et conseiller les directions confiées sur les différentes étapes budgétaires (dialogue de gestion et budget primitif),
- Élaborer les rapports de présentation et des maquettes budgétaires,
- Participer à l'élaboration des hypothèses de prospective financière et au suivi de l'exécution budgétaire dans les domaines confiés.

Assurer également :

- Une expertise juridique, financière et fiscale sur les questions relevant de vos missions,
- Le suivi de la base relative aux emprunts, des contrats de prêts, des contrats de swap, des emprunts garantis.



CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS ?

Profil

Titulaire d'un bac + 3 minimum (ou équivalence) dans le domaine des finances, vous justifiez d'une expérience significative dans des fonctions similaires au sein d'une collectivité territoriale. Vous connaissez parfaitement le pack office. La connaissance des logiciels Grand Angle, Atelier Fiscal, Business Object serait un plus.

Compétences et qualités requises

Rigoureux, méthodique et organisé, autonome, vous avez une bonne connaissance de la comptabilité générale, de la comptabilité publique, et du droit fiscal. Vous maîtrisez les règles et procédures budgétaires et de financement des collectivités. Vous avez une connaissance approfondie de l'analyse financière et des coûts. Vous êtes à l'aise avec le fonctionnement des marchés financiers, la réglementation de la trésorerie et de la dette. Doté d'une aisance rédactionnelle, vous êtes en mesure de rédiger des rapports financiers et autres documents liés à votre activité. Vous êtes à même de conduire des études financières prospectives et rétrospectives.

Doté d'un bon relationnel, vous avez le sens de la communication, et de la négociation. Vous faites preuve de discrétion et de confidentialité. Vous êtes disponible.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Vos horaires :

- Du lundi au jeudi : de 8h30-12h00 / 13h30-17h45
- Le vendredi : de 8h30-12h00 / 13h30-17h00.

Votre lieu de travail :

- Hôtel de ville.

POURQUOI REJOINDRE NOS ÉQUIPES ?

Pour améliorer la qualité de vie au travail de nos agents, nous proposons une politique Ressources Humaines active, un plan de formation adapté à votre évolution de carrière, un accompagnement à la préparation des concours ainsi qu'une offre de formation continue.

Vous profiterez également

- D'un restaurant municipal.
- D'une mutuelle et un maintien de salaire subventionnés par la collectivité.
- Ainsi que d'un comité des œuvres sociales.

POUR CANDIDATER

TRANSMETTEZ VOTRE CANDIDATURE EN RAPPELANT LA REFERENCE DAF/CHARGÉ.PRÉPA.BUDGÉ.GEST.DETTE (NOUS ATTIRONS VOTRE ATTENTION SUR LA DATE LIMITE DE TRANSMISSION INDIQUÉE DANS L'ANNONCE CORRESPONDANTE SUR NOTRE SITE).

- PAR VOIE POSTALE :

MONSIEUR LE MAIRE
26, AVENUE ANDRE MORIZET
92100 BOULOGNE-BILLANCOURT

- OU PAR MAIL :

RECRUT@MAIRIE-BOULOGNE-BILLANCOURT.FR

COMMENT VENIR CHEZ NOUS ?

Boulogne-Billancourt est une ville très accessible : métro, tramway ou bus.

La Ville de Boulogne-Billancourt œuvre en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap.

