

RECRUTE

Un.e Chargé.e de mission administratif et financier à la Direction eau et assainissement Grade d'attaché ou Ingénieur

Entre terre et mer, Guingamp-Paimpol Agglomération est un territoire emblématique de la Bretagne. Ses espaces naturels, le tourisme, les activités maritimes et agricoles et son pôle d'excellence agroalimentaire en font une agglomération dynamique mêlant ville, ruralité et littoral. De Ploubazlanec à Carnoët, de la Baie de Paimpol jusqu'à la Vallée des Saints, l'agglomération regroupe 57 communes et 73 700 habitants. Dans le cadre de ses compétences, la gestion de l'Eau et l'Assainissement est en pleine restructuration. L'agglomération a choisi la future orientation au conseil d'agglomération du 7 juillet 2022. A partir du 1^{er} janvier 2024, une régie à autonomie financière sera mise en place. Le fonctionnement de cette régie sera soutenu par des marchés de prestations de service afin d'assurer la continuité.

MISSIONS ET OBJECTIFS DU POSTE

Afin de structurer la partie administrative, financière et juridique de la direction de l'eau et de l'assainissement et surtout en préfiguration de la mise en place de la régie, l'Agglomération recherche un.e chargé.e de mission administratif et financier, futur Responsable Administratif et financier de la régie. Cet agent assurera la préparation et l'exécution du budget et aux procédures budgétaires, la gestion de la dette et des garanties d'emprunts, le suivi de la fiscalité et des ressources et la conduite des procédures de marchés publics. Il.elle réalisera également des analyses ou études financières et proposera des stratégies. Il.elle élaborera et alimentera les tableaux de bord financiers.

De plus, et afin de structurer la partie administrative, financière et juridique de la future régie (en lien avec la fin des contrats de gestion au 31 décembre 2023), il.elle aura également en charge la définition et la mise en place des statuts juridiques et de la structure financière, en tant que chargé de mission. Il.elle devra aussi participer au projet de Direction de l'Eau et de l'Assainissement pour définir le périmètre précis de ses futures missions au sein de la régie.

L'Agglomération a lancé un marché d'Assistance à Maitrise d'Ouvrage pour accompagner la collectivité dans tous les aspects techniques, juridiques et financiers dans la mise en place de la régie à autonomie financière et des marchés de prestations de service. Le Directeur de l'Eau et l'Assainissement pilote cette prestation assistée par le.la futur.e Responsable Administratif.ve et financier.e.

Sous l'autorité du Directeur eau et assainissement et en lien fonctionnel avec la Directrice financière de Guingamp-Paimpol Agglomération, vous aurez pour missions :

- Gestion budgétaire et financière de la direction
 - Préparation du budget, élaboration et suivi des procédures
 - Bâtir une procédure budgétaire et la mettre en œuvre
 - Participer à l'élaboration des prévisions budgétaires en coût global
 - Développer et mettre en place des outils d'ajustement et de régulation
 - Gestion de l'équilibre budgétaire
 - Suivre l'exécution budgétaire et rectifier les écarts entre prévisionnel et réalisé
 - Développer et mettre en place des outils d'ajustement et de régulation

- Élaboration de stratégies financières
 - Élaborer des outils d'aide à la décision financière
 - Élaborer des scénarios d'investissement et de fonctionnement (PPIF)
 - Conduire l'analyse financière rétrospective (les soldes intermédiaires de gestion, le financement des investissements, la trésorerie)
 - Conduire l'analyse financière prospective
 - Optimisation des ressources fiscales et financières
 - Réaliser un diagnostic fiscal et proposer une stratégie
 - Négocier avec les services fiscaux
 - Rechercher des financements
 - Construire des indicateurs pertinents
 - Identifier les différents acteurs et leur rôle en matière fiscale
 - Planification pluriannuelle des investissements et du budget
 - Élaborer des plannings de financement et d'investissement
 - Pilotage des procédures de marchés publics de la direction
- Pilotage de la partie administrative, juridique et financière
 - Définir et mettre en place les statuts juridiques et financiers
 - Accompagner la démarche de validation par les élus de l'Agglomération sur le type de structure choisie (périmètre de délégation des pouvoirs)
 - Définir et vérifier les impacts réglementaires suite aux choix du type de structure choisie
 - Travailler sur la structure comptable et budgétaire, en intégrant notamment la problématique de la gestion du recouvrement en lien avec la Trésorerie publique.
 - Travailler sur l'organisation de la sous-traitance des prestations :
 - Participer à la définition des marchés de prestations : périmètre technique, relation usager (notamment sur la partie facturation et recouvrement)
 - Les interactions avec les services support de l'agglomération : suivi budgétaire et comptable, commande publique, gestion RH, relations institutionnelles, relation usagers

- Participer au projet de Direction de l'Eau et de l'Assainissement :

Un projet de Direction est en cours pour définir l'organisation de la future régie. Le/la Responsable Administratif.ve et Financier.e sera associé.e à cette démarche afin d'intégrer la structure à sa mise en place.

- Mission envisagée dans le cadre de la futur régie en tant que Responsable Administratif et Financier
Le/la Responsable aura en charge la gestion administrative, budgétaire et de la commande publique de la compétence Eau et Assainissement. Il/Elle assurera la collaboration avec les services GPA en charge de ces thèmes, comptabilité, juridique... Les contours précis seront travaillés dans le cadre du projet de Direction.
Dans le cadre de vos missions, vous mettez en œuvre une stratégie permettant de :

- Fiabiliser les comptes
 - Dégager les marges de manœuvre pour atteindre les objectifs de stratégie financière
 - Garantir les équilibres financiers à court, moyen et long terme, tenir les perspectives financières
 - Piloter et assurer le suivi et l'actualisation de la programmation pluri-annuelle des investissements (investissements gérés intégralement en AP/CP)
 - Optimiser la gestion de la dette et de la trésorerie.
 - Garantir une politique d'achat sécurisée et performante

- Gestion financière :

La compétence Eau et Assainissement s'articule autour de 3 budgets de fonctionnement à hauteur de 12 millions d'euros par an (aujourd'hui, ce budget sera revu à la hausse avec le passage des DSP en régie) et de budgets d'investissement à hauteur de 17 millions d'euros par an.

- Les objectifs des missions financières sont les suivants :
 - Animer le travail d'élaboration budgétaire ainsi que de son suivi d'exécution
 - Préparer les documents budgétaires demandés par la Direction des Finances de l'Agglomération
 - Suivre le plan pluriannuel d'investissement et les AP/CP
 - Suivre la dette et la trésorerie avec des objectifs d'optimisation et de sécurisation

- S'assurer de la mise en œuvre et de l'actualisation permanente du règlement budgétaire et financier pour la compétence Eau et Assainissement
- Participer à la mise à jour de l'inventaire comptable
- S'assurer du respect de la légalité des actes et décisions, des procédures comptables internes, de la systématique de l'engagement comptable.

○ Pilotage de la politique d'achat :

Dans le cadre de la mise en place de la Régie, le nombre et le type de procédure d'achat vont connaître un essor important pour permettre d'assurer l'ensemble des missions qui lui seront confiées.

A ce titre :

- Définir la stratégie d'achat en adéquation avec les besoins de la régie et le budget
- Piloter les procédures d'achat en collaboration avec les services GPA et service technique de l'Eau
- Réaliser les processus de consultations, d'analyse des offres
- Assister ou animer les diverses commissions d'achat concernant les marchés Eau et Assainissement

PROFIL DU CANDIDAT

SAVOIR-FAIRE :

- Formation supérieure dans les domaines de l'administration territoriale, du droit, des finances publiques fortement souhaitée avec une expérience souhaitée de 5 ans sur le même type de poste
- Connaissance des techniques qui régissent cette profession : Code Général des Collectivités Territoriales, Code de la commande publique, nomenclatures comptables, Code général des impôts
- Connaissance des logiciels spécifiques métiers et des logiciels bureautiques (Word, Excel, maîtrise des requêteurs et tableaux croisés dynamiques) et métiers liés à la comptabilité (Ciril – Civil net finances niveau administrateur et module Décideur ; Regards ; Selon Webdette ; Fiscalité et territoires ; Hélios ; MGDIS observatoire de gestion)
- Connaissance de la typologie des risques juridiques et les principes des procédures juridiques (administratives et pénales) liées aux risques du contentieux

SAVOIRS-ÊTRE

- Management de projet
- Qualités d'expression écrite et orale avérées
- Ouverture d'esprit et adaptabilité
- Aisance dans le maniement des outils de la dématérialisation (logiciels bureautiques, profil acheteur, outil de rédaction des marchés, parapheur électronique...)

CONDITIONS DU POSTE

- Recrutement statutaire ou à défaut par voie contractuelle
- Grade d'attaché ou ingénieur
- Poste à temps complet 35h, basé à Plourivo avec des déplacements fréquents à Guingamp
- Horaire fixe avec travail exceptionnel en soirée
- Télétravail possible

Adresser lettre de motivation et CV le 11 mars 2023 au plus tard à :

Monsieur le Président
Guingamp-Paimpol Agglomération
11, rue de la Trinité
22200 GUINGAMP

Contact : Fabienne GAULTIER, Service mobilité et formation professionnelles au 02.96.13.59.64 ou recrutement@guingamp-paimpol.bzh