



Chargé.e des finances

Catégorie B

Employeur : Ville de Rennes

Direction :

DIRECTION DES SPORTS

Effectif : 186

Leur raison d'être : Mise en œuvre de la politique sportive municipale et contribution au service public du sport et des Activités Physiques

Le sens de ce poste :

Participer à la mise en œuvre de la politique sportive de la ville de Rennes en assurant en lien étroit avec le.la responsable du service et les acteurs concernés (internes et externes), le suivi budgétaire de la Direction des Sports, en optimisant les ressources et en garantissant le respect des procédures d'achat en lien avec les services de la commande publique.

Environnement et conditions de travail :

Horaires : 8h30-12h30 /13h30-17h

Lieu de travail : Palais St Georges, 2 avenue Gambetta

Matériel(s) à disposition : PC avec logiciels métiers spécifiques.

Missions de suppléance : En l'absence de l'agent.e administratif affecté.e à la comptabilité finances ou en période forte activité / suivi financier des subventions.

Télétravail : oui

Autres :

N° du poste : 61004

Date de mise à jour de la fiche de poste : 14/04/25

Service :

Finances et Administration

L'équipe : Le.la responsable du service encadre les agents.es de trois unités : suivi des associations et gestion des subventions, gestion des ressources humaines et des finances de la Direction des Sports.

Effectif Service : 6

Éléments de statut:

Cadre d'emploi : Rédacteur

Parcours : P2.

Éléments complémentaires de rémunération :

Vos 3 principales missions :

1-Gestion financière des ressources de la Direction (65%)

- * Élaborer et coordonner les budgets des services de la Direction (dépenses et recettes, fonctionnement et investissement),
- * Accompagnement des services dans l'élaboration et la gestion des budgets,
- * Élaboration des titres de recettes issus de la facturation des réservations des équipements sportifs sur et hors logiciel de facturation.
- * Suivi des régies des piscines , "rennes à la mer et au vert",
- * Exécution et suivi :
 - de la délégation de service public de la patinoire du Blizz (rapports de gestions, avenants, délibérations....)
 - du marché du Stade Rennais
- * Polyvalence sur les missions de l'agent comptable

2-Pilotage des procédures d'achats (25%)

- * Pilotage et coordination des procédures d'achats des services,
- * Être le.la référent.e marchés publics auprès du service de la Commande Publique,
- * Garantir le respect des procédures d'achats en accompagnant les services.

3-Élaboration d'indicateurs et participation à des études diverses (10%)

- * Coûts de gestion et coût des équipements (ex : valorisation des concours aux associations)
- * Études et analyses financières (besoins ponctuels, participation à l'élaboration des tarifs saisonniers)
- * Participation à la réflexion de mise en œuvre de nouvelles activités ou ouverture d'équipements
- * Veille juridique

Compétences

Les compétences relationnelles :

- Savoir prendre des initiatives et rendre compte
- Qualités relationnelle et pédagogique
- Discrétion, rigueur et adaptabilité

Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Capacité d'analyse et de synthèse
- Connaissance des règles budgétaires et des marchés publics
- Connaissance de l'environnement des collectivités territoriales
- Aisance informatique (excel, tableaux croisés dynamiques)

Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :

- Logiciels métiers : Grand Angle, e-parafeur.
-