



# Gestionnaire de dette et de trésorerie

B

Employeur : Rennes Métropole

## Direction :

Direction des Finances

Effectif : 56 agents

**Leur raison d'être :** 1- Prévoir, préparer et veiller à la bonne exécution du budget au niveau comptable et financier en lien avec les services opérationnels ; 2- Piloter financièrement la collectivité et appuyer les services dans le montage et le suivi de projets ou de contrats complexes ; 3- Gérer la tarification des services rendus aux usagers en matière d'éducation, d'enfance et de loisirs.

## Service :

Service Ingénierie financière

**L'équipe :** Analyse fiscale et financière, gestion comptable patrimoniale

Effectif Service : 12 agents

## Le sens de ce poste :

Au sein de la Mission analyse fiscale et financière (MAFF), le gestionnaire de dette et de trésorerie est en charge, en binôme, de la gestion des financements bancaires, court et long terme, et des garanties d'emprunts de la Ville et de la Métropole, des éventuels placements de trésorerie et des financements de marché.

## Environnement et conditions de travail :

Horaires : 35 h / semaine ou 37h30 + 15 jours de RTT

Lieu de travail : Hôtel de Rennes Métropole

Matériel(s) à disposition : PC portable + téléphone fixe

Missions de suppléance : non

Télétravail : oui jusqu'à 2,5 jours par semaine

## Éléments de statut :

Cadre d'emploi : Rédacteurs territoriaux

Parcours : P2

Éléments complémentaires de rémunération : IFSE mensuelle brute de 377.67€ + prime annuelle brute de 1016.84€

N° du poste : TM\_90053

Date de mise à jour de la fiche de poste : Juillet 2024

## **Vos principales missions :**

### 1-Suivi opérationnel de la gestion de la dette long terme (50%)

Lancement et suivi administratif des consultations bancaires, participation à l'analyse des offres, élaboration et gestion des décisions d'emprunts. Gestion des contrats de prêts dans le logiciel de dette (en lien avec le prestataire). Participation aux réunions d'informations des banques et cabinets conseils. Participation à l'analyse annuelle du questionnaire sur la transparence financière et le RSE des établissements bancaires. Participation, le cas échéant, à la réalisation de financements de marchés.

Suivi budgétaire de la dette : réalisation des prévisions budgétaires (BP, BS, DM) ; contribution aux rapports du budget primitif et du compte administratif ; suivi des crédits et des réalisations ; gestion comptable (logiciel de dette et Grand Angle avec l'interface du logiciel de dette) : mandatements et encaissements des emprunts et des échéances.

Mises à jour des tableaux de bord.

Réalisation des annexes réglementaires de dette (budget et compte administratif).

Vérification de la conformité de la comptabilité de l'ordonnateur avec la comptabilité du comptable.

### 2-Suivi opérationnel de la gestion de la trésorerie (30%)

Lancement et suivi administratif des consultations bancaires, participation à l'analyse des offres, élaboration et gestion des décisions de lignes (éventuellement ligne NEU-CP). Gestion des contrats de

lignes de trésorerie dans le logiciel de dette (en lien avec le prestataire).

Réalisation, en lien avec le service, de la consultation sur la ligne de trésorerie de la Caisse des Ecoles.

Gestion au quotidien des flux de trésorerie (tirages et remboursements pour une trésorerie minimum)

Suivi budgétaire des crédits : réalisation des prévisions budgétaires (BP, BS, DM) ; suivi des crédits et des réalisations ; gestion comptable (logiciel de dette et Grand Angle) : mandatements et encaissements des emprunts et des échéances.

Mises à jour des tableaux de bord.

Réalisation des annexes réglementaires (budget et compte administratif)

### 3-Suivi de la dette garantie (10%)

Gestion des garanties de dette de la ville et de la métropole dans le logiciel de dette garantie (en lien avec le prestataire) et avec le Service Habitat social pour les garanties liées au logement social

Réalisations des garanties hors logement social, éventuellement en lien avec les services concernés

Suivi des ratios de garantie d'emprunts et réalisations des annexes réglementaires de dette (budget primitif et compte administratif)

Veille sur les ratios de garanties

### 4 - Diverses missions (10%)

En appui au sein de MAFF à la gestion des dotations de l'Etat et de la fiscalité, réalisation des saisies comptables (Grand Angle) des recettes et dépenses concernées de la ville et de la métropole

## **Compétences**

### **Les compétences relationnelles :**

- Sens de l'écoute et esprit collaboratif

### **Les compétences nécessaires pour la prise de poste :**

- Bonnes connaissances du cadre comptable
- Aptitude dans l'utilisation des tableurs de calcul
- Sens de l'organisation et autonomie
- Aisance dans la rédaction de documents

### **Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :**

- Logiciels métiers de comptabilité (Grand Angle) et gestion de dette