



Responsable mission qualité comptable

Catégorie A

Employeur : Rennes Métropole

Direction :

Direction Finances et Commande Publique-DFCP

Effectif : 65

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. Assurer la sécurité juridique des marchés et piloter la politique achat. 4. Gérer la tarification des services rendus aux usagers en matière d'éducation, d'enfance et de loisirs.

Le sens de ce poste :

Dans une organisation comptable déconcentrée et un contexte de sécurisation et contrôle renforcé des processus comptables de l'engagement au mandatement, le responsable de la qualité comptable assure la formalisation des procédures de la chaîne comptable, du contrôle interne des opérations comptables, la coordination de l'équipe comptable support de la direction finances, les opérations de régularisation et de fiabilisation des comptes et le développement de tableau de bord de pilotage de la qualité comptable

Environnement et conditions de travail :

Horaires : 37H30 avec RTT

Lieu de travail : Hôtel de Rennes Métropole

Matériel(s) à disposition :

Missions de suppléance : Responsable du service budget comptabilité

Télétravail : oui jusqu'à 2j/semaine

Autres :

Service :

Service budget comptabilité-SBC

L'équipe : Prévoir, préparer et veiller à la bonne exécution du budget au niveau comptable et financier en lien avec les services opérationnels. Administrer les outils budgétaires et comptables. Assurer un fonction du support fonctionnel et réglementaire aux services opérationnels

Effectif Service : 25

Éléments de statut:

Cadre d'emploi : Attaché territorial

Parcours : P3.

Éléments complémentaires de rémunération : IFSE mensuelle brute de 725€ + prime annuelle brute de 1016.84€

N° du poste : 53219

Date de mise à jour de la fiche de poste : 12/2023

Vos 3 principales missions :

1-Veiller à la continuité de la chaîne comptable 33%

Coordination de l'équipe comptable du service budget comptabilité
Planifier les missions quotidiennes de gestion de flux de la chaîne comptable dématérialisée
Organiser et mettre en œuvre le plan de contrôle interne du mandatement
Analyser les besoins de support au mandatement des services opérationnels (renfort, remplacement temporaire) et allouer les moyens pour venir en appui
Coordonner la relation avec le Service de Gestion Comptable de la DRFIP sur des questions techniques et réglementaires relatives au mandatement

2-Gérer les opérations de régularisation comptable et être un appui expert en exécution financière 33%

Veille réglementaire sur l'évolution des instructions et des règles de comptabilité publique relative à l'exécution financière du budget
Gestion des comptes de régularisation (CIP)
Apporter des réponses expertes en matière d'exécution financière du budget et des marchés publics
Participer à la définition des plans de contrôle interne de qualité comptable et les mettre en œuvre

3-Développer et suivre les tableaux de bord de pilotage de la qualité comptable et l'animation de réseau 33%

Développer, alimenter et analyser les tableaux de bord (délais de paiement, résultats contrôle interne, qualité comptable et pilotage organisationnel de la fonction comptable des 2 collectivités)
Conseiller et former le réseau déconcentré sur l'exécution et le contrôle
Superviser la mise à jour des organigrammes fonctionnels de la chaîne comptable des services opérationnels
Participer à la structuration et à la rédaction du guide de procédure comptable

Compétences

Les compétences relationnelles :

- Encadrement d'une équipe : répartir des tâches, piloter et contrôler l'activité des agents, animer des réunions, harmoniser les méthodes de travail
- Management transversal : savoir travailler en transversalité (interne au service ou externe), faire preuve d'adaptabilité, diplomatie
- Affirmation d'une autorité fonctionnelle dans une organisation déconcentrée

Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Réglementation des finances publiques et principalement en matière budgétaire, exécution comptable, marchés publics
- Maîtrise des outils bureautiques notamment Excel
- Tableau de bord et indicateurs

Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :

- Logiciel Grand Angle, iparapheur
- Organisation des services de la collectivité,