



# Responsable de la mission gestion patrimoniale F/H

Catégorie A

**Employeur :** Rennes Métropole

## **Direction :**

Direction des Finances

**Effectif :** 57 personnes

**Leur raison d'être :** La Direction des Finances (57 agent-es) a pour mission de prévoir, préparer et veiller à la bonne exécution du budget, en lien avec les services opérationnels. Elle pilote financièrement la collectivité, accompagne le montage et le suivi de projets complexes et gère la tarification des services rendus aux usager-ères dans les domaines de l'éducation, de l'enfance et des loisirs.

## **Service :**

Service Ingénierie Financière

**L'équipe :** Le SIF est composé de 2 missions : la Mission Analyse Financière et Fiscale et la Mission Gestion de l'Actif

**Effectif Service :** 12

## **Environnement et conditions de travail :**

Horaires : 35 h x 100 %

Lieu de travail : Hôtel de Rennes Métropole

Matériel(s) à disposition : PC +téléphone

Missions de suppléance : Le responsable de service ponctuellement

Télétravail : Oui

Autres : Autres.

## **Le sens de ce poste :**

L'agent pilote et sécurise la gestion comptable patrimoniale. Il garantit la fiabilité de l'inventaire et la qualité des écritures de bilan.

## **Éléments de statut :**

Cadre d'emploi : Attachés territoriaux

Parcours : P3

Éléments complémentaires de rémunération : IFSE brut de 755€ + NBI 25 points + prime annuelle brute de 1016.84€

N° du poste : TM\_90095

Date de mise à jour de la fiche de poste : mars 2026

## **Vos principales missions :**

### **1-Management et coordination de la mission 30%**

Encadrer et animer l'équipe en charge de la gestion comptable de l'actif. Organiser et planifier l'activité de la mission, répartir les tâches et prioriser les travaux. Accompagner les agents dans leur montée en compétence. Être force de proposition sur l'organisation et les méthodes de travail. Assurer le suivi de l'activité et rendre compte au responsable du service..

### **2-fiabilisation de l'inventaire et des écritures de bilan 30%.**

Piloter et contrôler les opérations liées à la gestion de l'inventaire comptable. Coordonner et sécuriser les écritures de bilan en prévision et en exécution. Définir et formaliser les processus de gestion de l'actif afin de garantir des pratiques homogènes et sécurisées. Assurer le rapprochement avec le Compte Financier Unique, analyser et corriger les écarts. Assurer le respect des règles budgétaires et comptables en vigueur. Mettre en place et animer des actions de formation à destination des services afin d'améliorer la qualité de la gestion et des écritures associées.

### **3- Gestion de dossiers patrimoniaux spécifiques 30%**

Apporter une expertise auprès de la direction et des services sur l'ensemble des problématiques patrimoniales. Piloter le traitement des dossiers complexes liés aux immobilisations (transferts de compétences, mises à disposition, réintégrations d'actifs). Assurer et superviser l'instruction et la sécurisation des traitements comptables associés. Rédiger ou contrôler les projets de délibérations et actes afférents. Assurer une veille et proposer des adaptations aux évolutions réglementaires..

### **4- Pilotage budgétaire et évolution des outils 10%**

Superviser la production des documents budgétaires liés aux immobilisations (budget primitif, supplémentaire, décisions modificatives, compte financier unique. Proposer et faire évoluer les outils de suivi et de contrôle des immobilisations. Contribuer à l'évolution du système d'information financière sur le périmètre de l'actif..

## **Compétences**

### **Les compétences relationnelles :**

- Capacité à encadrer et animer une équipe.
- Sens du service aux directions associé à une capacité à affirmer une autorité fonctionnelle dans une organisation déconcentrée.
- Capacité à travailler en transversalité avec des interlocuteurs variés (internes aux finances, directions opérationnelles, partenaires externes) avec adaptabilité et diplomatie.
- Capacité à expliquer et vulgariser des règles comptables et budgétaires..

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

- Très bonne maîtrise de la comptabilité publique locale, notamment des instructions M57 et M4.
- Solides connaissances de la comptabilité patrimoniale et des opérations de haut de bilan
- Bonne connaissance de l'environnement juridique des collectivités, notamment en matière de transfert de compétences.
- Qualités managériales.

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

- Maîtrise des outils et du logiciel financier de la collectivité (Grand Angle).
- Connaissance de l'organisation et des circuits de gestion internes de la collectivité.