



# Gestionnaire comptable et budgétaire (F/H)

Catégorie B

Employeur : Rennes Métropole

## Direction :

Direction de la Voirie

**Effectif** : 487

**Leur raison d'être** : Direction mutualisée (Ville de Rennes et Rennes Métropole), avec des services centraux et des Plateformes de Voirie, elle assure l'aménagement et l'entretien de la voirie et de ses équipements : voirie, ouvrages d'art, éclairage public, signalisation, régulation de trafic, stationnement payant, propreté, logistique événementielle....

## Le sens de ce poste :

Pilotage des procédures budgétaires et financières des services de la direction, et de la comptabilité dépenses-recettes de la direction. Management de l'équipe des 4 gestionnaires compta/marchés et accompagnement des services

## Environnement et conditions de travail :

Horaires : 37 h 30 avec 15 jours de RTT

Lieu de travail : 71 rue Dupont des Loges

Matériel(s) à disposition : Matériel informatique

Missions de suppléance : Remplacement du/de la responsable ou des collègues de l'unité en cas de besoin

Télétravail : Oui, selon nécessités de service

Autres : Disponibilité – Travail plus important en période de préparation budgétaire et en fin d'exercice

N° du poste : 16003

Date de mise à jour de la fiche de poste : 10 mars 2025

## Service :

Unité administrative et financière

**L'équipe** : Service composé de 3 unités dont l'unité finances-juridique animée par un/une responsable qui manage 1 gestionnaire budgétaire et 4 gestionnaires compta-marchés..

**Effectif Service** : 14

## Éléments de statut:

Cadre d'emploi : Rédacteur

Parcours : 2.

Éléments complémentaires de rémunération : Régime indemnitaire + NBI technicité/encadrement

## **Vos 3 principales missions :**

### **1-Piloter les procédures budgétaires et financières (60 %)**

- préparation budgétaire en fonctionnement et en investissement : centralisation et analyse des demandes des services, coordination Pôle Ingénierie et Services Urbains/Direction de l'espace public et des infrastructures pour la PPI voirie, saisie des demandes et rédaction des notes justificatives, préparation et participation aux réunions d'arbitrage...
- suivi des crédits : suivi des consommations et des taux d'exécution, mise en place des tranches de financement, virements de crédits, prévision de mandatement...
- suivi des subventions et des conventions,
- correspondant pour la Direction des Finances et de la Commande Publique, le pôle Ingénierie et Services Urbains et la Trésorerie Principale Municipale,
- rédaction des procédures budgétaires et financières

### **2-Exécution financière (20 %)**

- suivi et exécution du budget de la direction en dépenses et recettes
- calcul des intérêts moratoires et participation au solde des marchés
- remboursement sur les budgets annexes

### **3-Management et pilotage (20 %)**

- management de l'équipe comptable
- organisation du répertoire et rédaction/actualisation de procédures
- contrôle de la qualité comptable (délai de paiement, taux d'exécution...)
- mission de conseil et d'accompagnement des services,

## **Compétences**

### **Les compétences relationnelles :**

- Sens pédagogique
- Sens du travail en équipe

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

- Esprit d'initiative - Autonomie
- Aisance rédactionnelle
- Maîtrise des règles budgétaires et comptables
- Bases en marchés publics (travaux, fournitures et services, prestations intellectuelles...)
- Rigueur
- Capacité d'analyse

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

- Connaissance de la matière technique
- S'appropriier les logiciels métiers : Grand Angle, Marco.