



Ressources
humaines

LA VILLE DE COUËRON RECRUTE

Au cœur du pôle d'attractivité de la métropole nantaise composée de 24 communes, la ville de Couëron (23 808 habitants) contribue à la richesse et au développement d'un territoire en plein essor. 2^{ème} commune de la métropole en superficie avec plus de 70 % consacré aux espaces agricoles, elle allie nature et modernité.

Conciliant un environnement naturel exceptionnel et préservé, un riche patrimoine industriel, un tissu associatif dense et le déploiement d'aménagements majeurs, Couëron se construit dans un esprit visant à la préservation de la qualité de vie et au développement de prestations de proximité en faveur de ses administrés favorisant le bien-vivre ensemble.

pour son service finances et commande publique **un.e chargé.e de gestion financière**

Cadre d'emploi des rédacteurs **Recrutement par voie statutaire ou contractuelle (3 ans)**

MISSIONS

Sous l'autorité de la responsable du secteur Finances, vous contribuez à la sécurisation et à l'optimisation de la fonction financière de la collectivité. Vous assurez le suivi administratif et comptable des immobilisations, pilotez les dossiers de demandes de subventions à percevoir et veillez à la bonne gestion des régies communales. Vous êtes un.e interlocuteur.trice clé pour accompagner et conseiller les services municipaux et le CCAS dans l'application des règles comptables et budgétaires.

Garant.e de la régularité des opérations financières relatives à ces activités, vous jouez un rôle d'alerte et êtes force de proposition dans l'amélioration des processus existants.

ACTIVITÉS

Suivi de la gestion patrimoniale de la Ville et du CCAS

- Veiller à la qualité comptable de l'inventaire des immobilisations
- Assurer la mise à jour des données patrimoniales et leur cohérence avec l'état de l'actif du comptable public
- Passer les écritures comptables liées aux immobilisations (amortissements, cessions, transferts, etc.)

Co-pilotage des demandes de subventions

- Assurer une veille active sur les dispositifs existants
- Élaborer les dossiers de subvention en lien avec les services opérationnels
- Rédiger les courriers et délibérations afférents
- Assurer le suivi financier des subventions (demandes d'acompte, suivi des justificatifs, respect des délais)

Suivi administratif et financier des régies communales

- Élaborer les arrêtés et décisions municipales en lien avec le Trésor public
- Mettre à jour les outils et tableaux de bord de suivi des régies
- Former et animer le réseau des régisseurs (mise à jour des procédures, diffusion d'informations, accompagnement)
- Passer les écritures comptables de reconstitution des régies

Suppléance sur l'exécution budgétaire et comptable

- Accompagner les services dans l'application des règles budgétaires et l'utilisation des logiciels métiers
- Assurer la continuité de service en cas d'absence de l'agent de gestion financière

COMPÉTENCES

De formation en comptabilité ou gestion publique, vous disposez d'une expérience dans le domaine des finances locales et maîtrisez la réglementation budgétaire et comptable des collectivités et la gestion patrimoniale publique.

Au-delà de ces compétences techniques, vous êtes reconnu.e pour :

- Votre rigueur, votre sens de l'organisation et capacité à hiérarchiser les priorités
- Vos qualités relationnelles et pédagogiques et votre goût pour le travail en équipe et en transversalité
- Votre aptitude à la polyvalence et votre sens de l'initiative
- Votre aisance avec les outils bureautiques et logiciels de gestion financière

Enfin, vous vous adaptez aux évolutions réglementaires et organisationnelles et êtes force de proposition dans l'amélioration des processus de travail.

Alors, contactez-nous !

Afin de concilier vie personnelle et vie professionnelle, vous avez le choix entre 6 régimes de travail sur une base hebdomadaire de 35 à 39 heures, à répartir sur 5 jours, sur 4 jours ½ ou encore en alternance sur 4 et 5 jours. En fonction du régime choisi, le nombre de repos annuel (congés + RTT) est fixé entre 25 et 48 jours.

Avantages : tickets restaurant, adhésion gratuite au CNAS (organisme national de prestations sociales), participation à la prévoyance

A noter : possibilité de télétravail après période d'intégration

CANDIDATURES

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 11 mai 2025 – entretiens de recrutement 4 juin 2025

DATE DE PRISE DE POSTE SOUHAITÉE : 1^{er} juillet 2025

CONTACT : Cécile Le Duc, responsable du secteur finances, cleduc@mairie-coueron.fr

Thomas Coudert, responsable du service finances et commande publique tcoudert@mairie-coueron.fr

POUR POSTULER : merci d'adresser votre candidature (CV, lettre de motivation, dernier arrêté de situation administrative + prétentions salariales et / ou dernier bulletin de salaire), en précisant l'intitulé du poste, à l'attention de Madame le Maire par courriel à recrutement@mairie-coueron.fr