

LE PARC NATUREL RÉGIONAL DU VERCORS RECHERCHE POUR UN REMPLACEMENT DE 2 MOIS RENOUVELABLE **UN(E) CHARGÉ(E) DE LA GESTION FINANCIÈRE**



CADRE STATUTAIRE : Catégorie C

ZOOM SUR... LES MISSIONS DU POSTE

- ✓ **Gérer les aspects administratifs et financiers des programmes et des projets**
- ✓ **Assurer le respect et la mise en cohérence opérationnelle et fonctionnelle des actions**
- ✓ **Contribuer au suivi et l'évaluation des actions et projets**

ACTIVITÉS ET TÂCHES DU POSTE

Collabore avec les chargés de mission à l'élaboration des dossiers de demande de financement

Contrôle la cohérence et la conformité administrative et financière des dossiers

Gère les arrêtés de subvention

Gère et met à jour les fiches de suivi des opérations

Constitue les dossiers de demande de versement de subventions

Suivi collaboratif des actions avec les chargés de mission : procédure d'accompagnement et d'alerte

Informe les coordinateurs de projets et chargés de mission du suivi des opérations

Veille au respect des démarrages et caducité des opérations

Veille au respect des engagements financiers en lien avec la responsable de la comptabilité, et alerte sur les crédits disponibles

Veille au respect des plans de financement (nature et montant des dépenses) en collaboration avec la responsable des achats publics lors de la préparation des marchés publics ou des conventions

Assure l'organisation des projets compatible avec les outils de suivi : emagnus, PGF, egroupeware, ...

Alimente les outils de suivi

Formation et accompagnement des utilisateurs

Établir les premiers éléments de restitution nécessaires à la production des bilans actions et activités

Assure l'interface avec les structures partenaires : financeurs, trésor public, ...

ACTIVITÉS ACCESSOIRES

Opérations comptables (engagement et ordonnancement) des titres de recettes

Préparation de la programmation annuelle

PROFIL REQUIS :

Niveau d'études/formation :

- ✓ Métier accessible aux titulaires de diplômes de niveau II ou expérience équivalente dans le domaine de la comptabilité, de la gestion et des marchés publics

Savoir (*connaissances théoriques et pratiques*) :

- ✓ Organisation et fonctionnement des collectivités et syndicats mixtes
- ✓ Règles propres à la comptabilité publique et aux achats publics
- ✓ Règles et procédures propres aux financements publics nationaux et européens
- ✓ Principes et procédures d'élaboration et d'exécution budgétaire
- ✓ Comptabilité analytique
- ✓ Outils bureautiques
- ✓ Procédures internes

Savoir-faire (*compétences professionnelles*) :

- ✓ Logiciel de gestion comptable, de suivi financier
- ✓ Gestion budgétaire, outils de gestion
- ✓ Outils bureautiques
- ✓ Aisance rédactionnelle

Savoir-être (*qualités personnelles et relationnelles*) :

- ✓ Rigueur, respect des délais
- ✓ Organisation, gestion des priorités
- ✓ Analyse et synthèse
- ✓ Autonomie
- ✓ Réserve, discrétion et respect de confidentialité
- ✓ Sens relationnel
- ✓ Aptitudes au travail en équipe

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

- Poste à 100 %
- Activité sédentaire depuis le siège du Syndicat Mixte basé dans les locaux de la Maison du Parc à Lans-en-Vercors
- Maîtrise des outils de bureautique et des règles de comptabilité publique, des logiciels bureautiques, de comptabilité et de gestion
- Travail sur écran, fatigue oculaire, troubles musculo-squelettiques, gestion du stress

POSITIONNEMENT HIÉRARCHIQUE

- En assistance de la responsable de la gestion financière et des marchés publics des projets
 - Sous l'autorité du Directeur-Adjoint en charge de l'administration générale

ÉVOLUTIONS LIÉES AU MÉTIER :

- Le métier est affecté par l'évolution des règlements en termes de fonctionnement des collectivités, de la commande et de la comptabilité publique, ainsi que par l'évolution des règles et procédures propres aux financements publics nationaux et européens

CANDIDATURES

Lettre de motivation et CV détaillé à adresser à Monsieur le Président du Parc naturel régional du Vercors par **mail uniquement** à : rh@pnr-vercors.fr

La lettre de motivation et le CV doivent être enregistrés au format PDF avec la nomenclature suivante :

**Nom_Prenom_gestion financière_LM.pdf et
Nom_Prenom_gestion financière_CV.pdf**

Date limite de dépôt des candidatures : 20 mai 2021
Entretiens prévus le 25 mai 2021
Prise de poste : 1^{er} juin 2021

CONTACT :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter :

Patrick DELDON, Directeur-Adjoint

Marjorie GONTHIER, Assistante RH

04 76 94 38 03

rh@pnr-vercors.fr

