

## **Chef de service Finances Service Prospective / Dette / Fiscalité (H/F)**

*Cadre d'emploi : Rédacteur ou attaché      Catégorie : B ou A      Temps de travail : 100 %  
Direction : des Finances*

### **Descriptif et profil général :**

Cadre financier responsable du service Prospective/dette/fiscalité

Le service prospective est en charge également de la veille juridique en lien avec vos missions.

Vous êtes placé sous l'autorité du Directeur des Finances mutualisé Ville d'Evreux / Agglomération « Evreux Portes de Normandie ». Vous interviendrez sur les deux collectivités.

### **Missions et activités**

#### Fiscalité :

Vous pilotez l'observatoire de la fiscalité (Ville Evreux Portes de Normandie)

#### - Dette :

Vous devrez anticiper et être force de proposition dans vos prospectives pour définir la politique de la dette en vous appuyant sur des tableaux de bords et des outils de pilotage

Au fil de l'eau :

Arbitrages, gestion des échéances, suivi des lignes d'emprunts (emprunts parfois répartis sur plusieurs budgets), suivi de la trésorerie, élaboration de tableaux de bord (gestion interne, tableaux de bord mensuels), mandatement.

-Dossiers de fonds :

Annexes budgétaires en lien avec vos missions (BP, CA), consultations pour nouveaux emprunts, choix des cabinets de conseil en gestion de dette, sécurisation/déstructuration de l'encours, rédaction de notes, « veille active » par la lecture de nombreux documents relatifs aux marchés financiers, participation à des forums bancaires et à tous séminaires en lien avec vos missions. Réponse à divers questionnaires liés à la dette et études particulières.

Relations avec la préfecture (fonds de soutien), avec les banques et les institutions privées (cabinet-conseils).

#### -Prospective :

En lien étroit avec les directions opérationnelles et en vous appuyant sur des outils tels que regards, vous réalisez des études prospectives financières Ville d'Evreux et la Communauté d'agglomération Evreux Portes de Normandie (budgets principaux et budget annexes) et procédez à leur actualisation régulière.

### **Spécificités des missions :**

<u>Conditions de travail et/ou contraintes</u>	<u>Autonomie</u>	<u>Degré de responsabilité</u>
Travail en bureau avec déplacements éventuels. Horaires avec amplitude variable en fonction des obligations de service public et des pics d'activités liés aux réunions des assemblées délibérantes, aux projets des collectivités et à l'actualité. Forte disponibilité, grande réactivité et une forte polyvalence au sein de la direction.	Forte	

### **Compétences :**

# FICHE DE RECRUTEMENT

<b><u>Savoirs</u></b> Capacité d'analyse et de synthèse. Connaissances approfondies en matière de gestion de la dette et d'analyse financière permettant de comprendre tous les mécanismes. Aptitudes à informer et à conseiller dans ce domaine. Bonnes qualités rédactionnelles. Bonne maîtrise de l'outil informatique et des outils bureautiques (Excel). Maîtrise des logiciels (Civil Finances et Regards) Autonomie, rigueur et méthode.	<b><u>Savoir-faire</u></b> Capacité à élaborer et suivre des tableaux de bord et des outils de pilotage Conceptualiser et assurer le suivi d'outils de gestion de l'observatoire de la fiscalité.	<b><u>Savoir-être – Qualités</u></b> Bon relationnel, discrétion, forte réactivité, capacité à rendre compte. Esprit de curiosité et d'exactitude Devoir de réserve et sens du service public.
--	---	---

**Nouvelle Bonification Indiciaire (titulaire ou stagiaire) :**

oui  non **Type de NBI :**

**Nombre de points : 25**

**Régime indemnitaire :**

RI Normal  RI Chef de service  RI d'Adjoint  RI de Directeur  Autre

**Type de recrutement :**  Interne  Externe

**Date limite de dépôt des candidatures : 07/03/2019**

**Candidatures (CV+LM) à adresser à : Courriel : [recrutement@epn-agglo.fr](mailto:recrutement@epn-agglo.fr) (Ville, EPN, CCAS et Caisse des Ecoles)**

**Monsieur Le Maire –Président**

**DRH - CS 70186**

**27001 EVREUX CEDEX**