

Chargé(e) de gestion budgétaire

Descriptif de l'emploi :	Lannion Trégor Communauté recrute pour sa Direction des Finances et de la Prospective un(e) chargé(e) de gestion budgétaire – mission patrimoine et contrôle de gestion
Poste à pourvoir le :	1/11/2020
Grades :	Rédacteur Rédacteur principal 1 ^{ère} et 2 ^{ème} classe Attaché
Temps de travail :	<input checked="" type="checkbox"/> Complet <input type="checkbox"/> Non complet :
Missions ou activités :	<p>Missions Principales :</p> <p>En charge du suivi de l'inventaire du Patrimoine</p> <p>Préparation de la partie financière des transferts de compétence et des pactes de transfert</p> <p>Participation au processus de préparation budgétaire</p> <p>Participation à l'analyse financière prospective et rétrospective</p> <p>Contrôle de gestion : participation au développement d'outils d'aide à la décision, de tableaux de bord, à la réalisation de bilans et d'analyses</p> <p>Optimisation des recettes : Recensement et suivi de l'ensemble des aides attendues pour les actions menées par l'Agglomération</p>
Profil recherché : <i>(compétences, niveau de diplôme)</i>	<p>Très bonne connaissance de la comptabilité publique</p> <p>Qualités relationnelles</p> <p>Rigueur</p> <p>Réactivité</p> <p>Disponibilité</p> <p>Maîtrise des plans comptables M14, M22, M4, M43 et M49</p> <p>Anticipation</p> <p>Maîtrise des logiciels informatiques de base, en particulier d'excel et d'access, et spécifiques (Requêtes SQL,CIRIL)</p> <p>Formation supérieure en gestion / sciences économiques avec de solides connaissances en techniques de contrôle de gestion</p>
Infos complémentaires :	Candidature (lettre de motivation, CV, et dernier arrêté de situation administrative) à adresser par courrier postal ou électronique à l'attention de Monsieur le Président, LTC, 1 rue Monge, CS 10761, 22307 LANNION CEDEX.
Date de limite de candidature	02/10/2020
Contact :	02 96 05 09 00
Courriel :	ressources.humaines@lannion-tregor.com
Lieu de travail :	Lannion