

OFFRE D'EMPLOI – CHARGÉ(E) DE GESTION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

L'EPF de Loire-Atlantique est un outil de conseil et de portage foncier au service des collectivités locales, en appui à leurs politiques d'aménagement, de développement et de transition écologique. Il concentre son action dans l'enveloppe urbaine et privilégie le recyclage foncier, favorisant le développement durable et la lutte contre l'étalement urbain.

Créé en 2012, l'EPF de Loire-Atlantique est une structure à taille humaine d'une quinzaine de salariés.

Rattaché(e) au directeur administratif et financier, vous participez à l'organisation et à l'exécution des procédures budgétaires, fiscales et comptables (instruction M4). A ce titre, vous êtes l'administrateur interne du logiciel e.magnus. Garant du bon fonctionnement financier et comptable de l'établissement, vos compétences seront également mobilisées pour accompagner les projets en cours et à venir (dématérialisation, amélioration des paramétrages et appropriation des outils, optimisation des sources de financement, portage foncier de long terme, etc.).

MISSIONS ET ACTIVITÉS

- 🕒 **Contribuer aux prévisions et au suivi de l'exécution du budget**
 - Préparation des documents budgétaires
 - Mise en place et suivi de la comptabilité analytique, en lien avec le logiciel métier de suivi d'activité (Kaliopee)
 - Élaboration de tableaux de bord et participation à des analyses/études ponctuelles
- 🕒 **Gérer les emprunts et la trésorerie**
 - Détermination des besoins de financement en fonction des prévisions, notamment les acquisitions foncières
 - Préparation des demandes de financements, échanges/négociation avec les établissements financiers jusqu'à la signature, puis mobilisation des emprunts
 - Élaboration et suivi des prévisions de trésorerie
- 🕒 **Suivre la fiscalité**
 - Suivi de la TSE et produit des prélèvements SRU
 - Déclarations fiscales (TVA et taxe sur les salaires notamment)
- 🕒 **Organiser et participer à l'exécution comptable**
 - Traitement des engagements, des liquidations et des mandatements, en lien avec l'assistante administrative et ressources humaines et la chargée de gestion immobilière
 - Suivi de l'exécution comptable des marchés publics importants et/ou complexes (accords-cadres à bons de commande, situations avec avances, retenues de garanties, prix révisables, etc.), en lien avec le juriste
 - Préparation et passation des opérations complexes (rétrocessions, suivi du stock, écritures d'ordre, etc.)

CONTACT

VOUS ÊTES FAIT POUR LE POSTE

- Si vous maîtrisez la comptabilité publique et avez des connaissances en marchés publics
- Si vous avez déjà une expérience avec un logiciel de gestion financière et comptable, ainsi que les logiciels de la DGFIP Hélios et Chorus Pro
- Si vous êtes méthodique et rigoureux(se)
- Si vous êtes force de proposition dans l'amélioration des procédures internes
- Si vous savez faire preuve d'autonomie tout en ayant le sens du travail en équipe

NIVEAU D'ETUDE ET EXPÉRIENCE

- Formation supérieure en finance et comptabilité
- Une expérience au sein d'une collectivité ou d'un établissement public serait également appréciée

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste à pourvoir dès que possible
- Recrutement direct ou par voie de détachement (pour les fonctionnaires titulaires)
- Statut cadre en CDI à temps complet (39 heures hebdomadaires)
- Rémunération selon profil et expérience
- Locaux situés immeuble Insula, sur l'Île de Nantes, près des nefs (transports en commun à proximité, garage à vélos)
- Accord de télétravail (50 jours par an)
- Autres avantages (forfait mobilité durable, mutuelle d'entreprise, tickets-restaurants, chèques culture et vacances)

MODALITÉS DE CANDIDATURE

- CV et lettre de motivation : contact@epfloireatlantique.fr avec pour objet « Recrutement EPF - chargé(e) de gestion financière et comptable »
- Calendrier : candidature au plus tard le lundi 20 janvier 2025
- Renseignements : contacter Yves Le Grand, directeur administratif et financier (yves.legrand@epfloireatlantique.fr / 02 30 32 18 39)