

## > OFFRE D'EMPLOI

### Gestionnaire Budgétaire et Inventaire (H/F)

#### INFORMATIONS CLÉS

**Réponse avant le :**  
**30/05/2022**

**Référence :**  
**11481**

**Direction :**  
Finances Achat Public

**Cadre d'emploi :**  
Rédacteur territorial

**Lieu de Travail :**  
Centre administratif 17 avenue du  
Bourg 38080 L'Isle d'Abeau

**Horaires :**  
Temps complet

**Où adresser votre candidature :**

**Rappeler la référence 11481**

**Par courrier :** 17 avenue du  
Bourg, 38081 L'Isle d'Abeau cedex

**Par mail :** [recrutement@capi38.fr](mailto:recrutement@capi38.fr)

Joindre obligatoirement : lettre de  
motivation et curriculum vitae

#### CONTEXTE

**La Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère** est une intercommunalité constituée de 22 communes, comptant 108 700 habitants. Elle occupe une situation géographique privilégiée (idéalement située à 20 minutes à l'est de Lyon) et dotée d'un excellent niveau d'accessibilité : aéroport, TGV et autoroutes.

C'est un territoire singulier, à taille humaine, où patrimoine urbain, industriel et naturel vivent en parfaite harmonie. Engagée dans le développement durable, la transition énergétique et le respect de l'environnement, la CAPI est un territoire agréable à vivre, avec un tissu économique dynamique et innovant.

Elle assure une large palette de compétences au quotidien : des missions de planification, aménagement et développement (habitat, économie, urbanisme, mobilités, éclairage public, voiries, transition énergétique), mais aussi une offre de services aux habitants : petite enfance, gestion d'équipements sportifs et culturels, lecture publique, eau et assainissement...

Pour la mandature, **la CAPI** s'est dotée d'un programme ambitieux. Pour accompagner sa stratégie, **la Direction Finances et Achat public**, composée de 17 agents, se renforce et se réorganise autour de 4 Pôles sous la responsabilité de la directrice Finances et Achat Public : le Pôle Budgétaire, le Pôle Exécution budgétaire et qualité comptable, le pôle Expertise Financière et fiscale et le pôle Contrôle de Gestion.

Rejoignez une Direction en pleine mutation pour relever ces nouveaux challenges au sein de notre équipe.

Ainsi, et en soutien du ou de la responsable budgétaire, **le/la gestionnaire budgétaire et inventaire, véritable soutien au sein de ce pôle, contribuera notamment à la préparation budgétaire annuelle comme aux modifications annuelles, au suivi de la PPF et de la PPI. Il/elle viendra également en appui sur la gestion et le suivi de l'inventaire ainsi que sur flux financiers avec les communes membres. Il/ elle contribuera activement à la mise en place de la M57 au 1er janvier 2024, dossier transversal dont le pôle budgétaire est pilote.**

## Dans ce cadre, vos activités seront :

- **Participer à la préparation du budget élaboration et suivi de procédures :** appui à la préparation budgétaire, relais du ou de la responsable pour la coordination des documents budgétaires (délibérations, maquettes, transmissions) interlocuteur privilégié des directions opérationnelles dans le cadre de la saisie déconcentrée des étapes budgétaires (BP, DM, BS) et demandes afférentes, appui aux réunions préparatoires en matière budgétaire, de PPF et de PPI. Contribution au Suivi des AP/CP
- **Effectuer le suivi du patrimoine de l'actif et de l'inventaire :** Véritable référent du service en matière d'inventaire et d'immobilisations, le gestionnaire appui budgétaire et inventaire contribue à la conformité des inventaires trésorerie- EPCI, à l'actualisation de l'inventaire et à la gestion des immobilisations, à la coordination des pratiques du service Finances en lien avec les immobilisations, à la gestion des opérations courantes de traitement des amortissements. Il/elle gère l'ensemble des écritures de cession.
- **Suivre et mettre en œuvre des flux financiers à destination des communes :** Attributions de compensation, Dotation de Solidarité Communautaire, redescendes d'équipement, fonds de concours spéciaux communes – 2 000 habitants, Fonds de Péréquation Intercommunal et Communal : transmission de l'information annuelle, opérations comptables afférentes.
- **Mettre en œuvre la nomenclature M57** pour toutes les opérations afférentes à cette évolution (mise en conformité de l'inventaire, tableaux de correspondance budgétaires etc.) Le passage à la M57 est prévu au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

## Savoir et savoir-faire :

- Bonne connaissance de la comptabilité publique, de la M14, M4, M49, M57 à terme
- Bonne connaissance de préparation budgétaire et d'exécution comptable des budgets.
- Bonne connaissance du mode de fonctionnement général des collectivités publiques
- Maîtrise des logiciels et outils métiers : SIF Ciril net Finances ou similaire, Excel, hélios etc.
- Connaissance des processus dématérialisés

## Savoir être :

- Sens de l'organisation
- Qualités relationnelles
- Autonomie et rigueur
- Capacité à travailler en transversalité

## Votre rémunération :

- Rémunération statutaire + RIFSEEP + Prime de fin d'année.
- **Autres avantages :** RTT + Chèques-Déjeuner + Épargne chèques vacances + Comité des œuvres sociales + participation employeur mutuelle et prévoyance sous conditions.

Plus d'informations sur [www.capi-agglo.fr/la-capi/rh](http://www.capi-agglo.fr/la-capi/rh)

