**CP-DFCG-2022-1-M**

**1 poste Instructeur administratif et comptable en charge des opérations préalables à la certification des comptes**

**Catégorie B**

**est à pourvoir dans le cadre d’un contrat de projet à la**

**DIRECTION DES FINANCES ET DU CONTROLE DE GESTION**

**Service Patrimoine et Qualité Comptable**

**Site de Montpellier**

**Projet :** Mise en œuvre des recommandations concernant les immobilisations en préalable à la certification des comptes

**Date prévisionnelle de fin de projet :** 31 décembre 2024

**FONCTION : Instructeur administratif et comptable en charge des opérations préalables à la certification des comptes**

La Région s’est inscrite, dès 2019, dans une démarche d’attestation de fiabilisation de ses comptes publics et ce avec pour objectif d’anticiper les obligations qui seront les siennes lors de son passage à la certification des comptes en 2024.

Le bilan comptable de la collectivité et l’analyse de ses actifs deviennent un des focus principaux de l’attestation de fiabilisation et de la future certification. La conséquence est une gestion patrimoniale qui se positionne au coeur de la démarche de certification.

Les enjeux sont de plusieurs natures :

* donner une information patrimoniale précise, associée à une analyse financière pertinente,
* fiabiliser l’information donnée aux concitoyens et aux partenaires régionaux,
* permettre les comparaisons ainsi que l’agrégation entre les collectivités similaires,
* une meilleure maîtrise et une optimisation de l’exécution financière patrimoniale,
* identifier les risques patrimoniaux financiers et le cas échéant les provisionner.

L’audit de cadrage à l’attestation de fiabilité des comptes, réalisé en 2020, a dressé un premier état des lieux et met en avant les attentes de la démarche de certification. Dans ce contexte, la Région doit sur ce volet patrimonial renforcer son suivi et son contrôle interne.

**MISSIONS :**

Placé sous l’autorité du responsable de service, l’agent fiabilise l’inventaire comptable Régional avec l’actif du Payeur. Il assure une gestion exhaustive, tant administrative que comptable, des opérations patrimoniales. Il veille au respect du cadre réglementaire et à la tenue des supports fonctionnels.

Il prépare la certification des comptes de la collectivité sur son volet patrimonial.

Il-elle assurera :

**La tenue et les traitements comptables de l’inventaire**

* Recenser et valoriser les actifs incorporels, mobiliers, immobiliers et financiers ;
* Assurer l’exhaustivité de l’inventaire comptable ;
* Saisir et exécuter les entrées et les sorties d’actifs (créer les fiches, générer les liens entre les liquidations et les fiches inventaires, passer les écritures de cession, d’apurement et de réforme, exécuter l’ensemble des mises à jour…) ;
* Prévoir, préparer et exécuter les opérations d’amortissement, de reprise au compte de résultat et de fin d’exercice (intégrations, correction, apurement…) ;
* Préparer et exécuter les flux patrimoniaux (inventaire, amortissements…) ;
* Préparer et éditer les états réglementaires patrimoniaux.

**Le contrôle et le suivi des opérations**

* Contrôler l’exécution des opérations patrimoniales notamment les intégrations de fin d’exercice, les opérations pour compte de tiers ; les immobilisations financières (titres de participation et fonds, prêts et avances remboursables, dépôt et cautionnement…) les opérations d’amortissement et de reprise au compte de résultat… ;
* Contrôler la stricte conformité entre l’inventaire comptable et l’actif du Payeur ;
* Contrôler les flux patrimoniaux (inventaire, amortissements, certificats…) ;
* Contrôler les états réglementaires patrimoniaux.

**Missions secondaires**

* Participer et contribuer à l’amélioration du secteur : dématérialisation, procédures, plan de contrôle des pièces, changements réglementaires du secteur (M57…) ;
* Accompagner les directions sur les changements réglementaires du secteur (M57…)
* Contribuer au renforcement des relations avec les directions opérationnelles et la paierie régionale ;
* Être force de proposition sur l’évolution du secteur et de son environnement.

**Profil :**

* Connaissances en finances publiques et en exécution du budget ;
* Maitrise du plan de compte M71 - M57 ;
* Maitrise des enjeux patrimoniaux notamment au regard de la certification des comptes ;
* Maitrise comptable en matière de gestion patrimoniale des collectivités locales et notamment au regard de la nomenclature budgétaire et comptable M71 ;
* Technique de liquidation de la dépense du secteur public local ;
* Techniques et outils de gestion de l’activité (gestion du temps, reporting, tableau de suivi…) ;
* Techniques d’élaboration de tableaux de bord et de suivi de gestion ;
* Faire preuve d’aptitudes au travail en équipe et de qualités relationnelles ;
* Faire preuve de discrétion et devoir de réserve ;
* Sens de l’organisation, de l’autonomie et du respect des délais ;
* Dynamisme, réactivité et rigueur ;
* Ponctualité et disponibilité.

**INFORMATIONS PARTICULIERES :**

Le dépôt de candidature doit être déposé en un seul PDF nominatif par candidature (Lettre de motivation + CV attachés) sur la boite mail suivante : ASG.recrutementM@laregion.fr avant le 05 juillet 2022.

Merci **de rappeler la référence** selon le format publié, **CP-DFCG-2022-1-M.**

**Simon MUNSCH**

              Directeur Général des Services