

## UN(E) GESTIONNAIRE FINANCES Renfort - CDD de 1 an - catégorie B

*Vous êtes attaché(e) au service public, à ses valeurs et souhaitez contribuer à son bon fonctionnement ? Vous avez une expérience en finances, êtes rigoureux et appréciez le travail en équipe ? Rejoignez le CDG 35 !*

Etablissement public départemental, le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine accompagne les collectivités du département pour toutes les questions relatives aux ressources humaines. Une de ses missions consiste en l'organisation des concours et examens professionnels pour l'accès à la fonction publique territoriale.

Au sein du service Concours-Examens, sous l'autorité de la responsable du service et en collaboration avec les 3 collègues de l'unité ainsi qu'avec l'équipe finances de l'établissement, vous avez en charge les missions suivantes :

### Pour les budgets annexes Concours-examens,

- Elaboration des prévisions budgétaires
- Participation aux groupes de travail inter régionaux relatifs au financement des opérations de concours et examens
- Suivi de l'exécution budgétaire (mandatement, élaboration des titres...)
- Conception des outils de gestion spécifiques à l'activité concours (fiches de suivi pluriannuelle par opération, outils de prévision et d'analyse des coûts de concours, tableaux de bord...)
- Clôture des exercices comptables.

### En appui à l'unité transversale, participation à la gestion :

- Administrative des intervenants concours et examens
- Comptable et financière :
  - ✓ Préparation et saisie des salaires des intervenants
  - ✓ Calcul et saisie des frais de déplacement
  - ✓ Dématérialisation des pièces justificatives comptables
- Des listes d'aptitude et d'admission :
  - ✓ Traitement des demandes d'attestation d'inscription
  - ✓ Suivi des nominations, radiations et réinscriptions
  - ✓ Suivi des coûts lauréats.



- Connaissance en matière comptable et financière
- Expérience en collectivité territoriale appréciée,
- Sens du relationnel et capacité de dialogue,
- Capacité d'organisation et d'anticipation,
- Aptitude au travail en équipe et discrétion,
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques indispensable.

Poste de renfort à temps complet. Contrat à durée déterminée d'une durée de 12 mois rémunéré en catégorie B.

**Date limite des candidatures le 20 janvier 2025.**

Rémunération statutaire + régime indemnitaire mensuel et annuel – action sociale (CNAS, titres-restaurant, participation prévoyance). Cycles hebdomadaires de 36 à 40h (+ RTT).

Basé au siège du CDG 35 à Thorigné-Fouillard (35), à la périphérie Est de Rennes, au sein du Village des collectivités territoriales.

**Pour postuler, envoyez vos CV et lettre de motivation à [recrutement@cdg35.fr](mailto:recrutement@cdg35.fr) en indiquant le numéro d'offre 2024.31**