

Un Conseiller en gestion de dette et trésorerie (H/F)

Rattaché à la Direction Finances et Affaires Juridiques, sous la Responsabilité du Responsable du Service Prospective Financière, le conseiller en gestion de dette et trésorerie assure la gestion du périmètre dette / trésorerie, élabore le budget afférent, produit les analyses financières et tableaux de bord utiles au pilotage annuel et à la prospective financière.

GRADE MINIMAL : Rédacteur Territorial

GRADE MAXIMAL : Attaché Territorial Principal – Niveau de responsabilité 6

RESIDENCE ADMINISTRATIVE : Bar-le-Duc

MISSIONS & ACTIVITÉS PRINCIPALES

1- Expertiser l'évolution des marchés financiers

- Suivre et analyser au quotidien les marchés financiers et la réglementation afférente (informations des établissements financiers, sites internet, note de la BCE, presse spécialisée...)
- Elaborer et alimenter les tableaux de bord sur les principaux index, ratios, et produits utilisés au Département
- Définir des seuils et mettre en place des alertes en vue de permettre des arbitrages financiers
- Anticiper et analyser les risques encourus de l'encours au vu des évolutions des marchés
- Assurer la communication financière et les relations avec la communauté financière (AFL, Afigese, Conseil en gestion de dette...)

2- Garantir le pilotage et l'analyse de la dette du Département

- Piloter les échéances d'intérêts et d'amortissement découlant des contrats
- Arbitrer le choix des index au moment des tirages des emprunts et des phases d'amortissement
- Réaliser des analyses et études financières
- Lancer les consultations auprès des établissements et analyser les résultats
- Participer à la définition de la stratégie départementale en matière d'emprunt

3- Etablir une prospective sur la dette bancaire

- Prospecter de nouveaux financeurs et de nouveaux financements
- Analyser l'impact des investissements futurs sur l'endettement du département
- Elaborer et alimenter les tableaux de bord de prospective s'appuyant sur les crédits de paiement prévisionnels
- Etudier les opportunités de travailler le profil d'amortissement de la dette en fonction de la stratégie départementale

4- Réaliser le plan de trésorerie annuel et infra-annuel

- Animer et actualiser le plan de trésorerie au quotidien
- Actualiser la documentation financière et juridique du programme Neu-CP
- Optimiser la gestion de trésorerie avec les différents services de la collectivité, de la paierie départementale et tout autre organisme dont l'activité influe sur l'optimisation de la trésorerie (SDIS, GIP...)

5- Assurer le suivi quotidien de la trésorerie

- Evaluer les besoins quotidiens de trésorerie
- Arbitrer et gérer les outils de trésorerie (CLTR, LT, Neu-CP)
- Mettre en concurrence les salles de marchés dans le cadre des émissions de Neu-CP
- Prospecter de nouveaux agents placeur

6- Assurer la préparation et l'exécution du budget de la dette et de la trésorerie

- Elaborer et ajuster les budgets à chaque étape budgétaire
- Elaborer et alimenter les annexes budgétaires légales
- Rédiger les différents rapports budgétaires de la dette et de la trésorerie (DOB, CFU, BP)

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ATTENDUES :

Connaissances professionnelles : Comptabilité publique - Nomenclature M52, Techniques de gestion de la dette et des marchés financiers

Compétences professionnelles : Informatique – Maîtrise des Logiciels Excel et Word - Outil "métier" Astre-GF

Attitudes professionnelles : Disponibilité, Réactivité, Sens des responsabilités, Rigueur

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES : Rémunération indiciaire + régime indemnitaire. Droits 25 jours de congés + jours RTT selon organisation du temps de travail. Possibilité de télétravail. CET monétisable. Tickets restaurant. Chèques vacances. Participation prévoyance. Participation aux frais de transports en commun. Amicale du personnel.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, CV, dernier arrêté de situation administrative ou attestation de réussite au concours) **avant le 15 décembre 2024**, à :

Monsieur le Président du Conseil départemental
Département de la Meuse - Direction des Ressources Humaines
BP 50 514
55012 BAR LE DUC CEDEX
drh@meuse.fr

*Pour tout renseignement complémentaire, contactez Mme Isabelle BRAUDEL,
Responsable du Service Prospective Budgétaire au 03.29.45.77.38*