



Le C.C.A.S d'Yvetot recherche

Un chargé de l'élaboration et du suivi budgétaire (h/f)

Qui sommes-nous ?

Le CCAS d'Yvetot compte plus de 400 effectifs, relevant soit de la fonction publique hospitalière, soit de la fonction publique territoriale. Il intervient dans 4 grands domaines : Handicap, Petite Enfance, Séniors et Social. Établissement atypique, le périmètre d'intervention du CCAS d'YVETOT est à la fois communal, intercommunal, départemental et inter-régional. Situé au centre de la Seine-Maritime, il est localisé à Yvetot au croisement de l'A29 et de l'A150, et bénéficie donc d'un accès rapide.

En pleine transformation, nous recherchons une personne s'inscrivant dans la performance collective et l'amélioration constante des processus. Dans ce cadre, vous contribuez à l'élaboration et l'exécution budgétaire et comptable de 25 établissements et services, répartis en 14 budgets.

Ce que nous vous proposons

Rattaché(e) au service financier, vous serez en charge de :

- Participer à la gestion budgétaire et financière des 14 budgets du CCAS.
- Exécuter l'ensemble des opérations comptables conformément aux instructions comptables M57 et M22.
- Contribuer à l'élaboration des budgets prévisionnels, suivre leur exécution et proposer des ajustements si nécessaire.
- Apporter une expertise en termes d'analyse financière et de prospective.
- Réaliser les états financiers et produire les rapports d'activité à destination des instances de gouvernance.
- Collaborer étroitement avec les différents services gestionnaires du CCAS pour garantir une gestion financière efficace et transparente.
- Assurer les relations avec les différents partenaires et financeurs.

Nous avons l'opportunité parfaite pour vous si :

Vous êtes dynamique et aimez relever des défis

Vous bénéficiez d'une première expérience réussie dans le secteur public

Vous êtes titulaire d'un diplôme universitaire en finance, comptabilité et gestion

Vous connaissez impérativement le logiciel Berger-Levrault (e-Sedit)

Vous êtes rigoureux(se), méthodique, autonome, agile d'esprit et capable de prioriser

Vous faites preuve de qualités relationnelles, du sens du travail en équipe et de discrétion professionnelle

Vous savez vous adapter, faire preuve d'initiative et êtes en capacité de porter des projets

Les conditions

- ✓ Connaissance des instructions comptables M57 et M22 appréciée
- ✓ Le poste est à pourvoir prioritairement sur le cadre d'emploi de Rédacteur. À défaut, les candidatures du cadre d'emploi des Adjoints Administratifs pourront être étudiées
- ✓ Recrutement par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle, CDD 1 an renouvelable
- ✓ Rémunération selon profil et conditions statutaires
- ✓ Temps complet 35h ou 37 h – 12 RTT
- ✓ **Poste à pourvoir dès à présent**

Si vous vous reconnaissez dans cette offre et êtes enthousiaste à l'idée de rejoindre un service en plein ébullition et de jouer un rôle clé dans son succès, alors venez échanger avec nous !

Les candidatures (CV & Lettre de motivation) sont à adresser à Madame la Vice-Présidente du Centre Communal d'Action Sociale à l'adresse suivante : recrutement@ccas-yvetot.fr Objet : « Chargé de l'élaboration et du suivi budgétaire – Réf 4084 »