



La ville de Saint-Omer recrute un(e)

Agent administratif des finances en charge de la comptabilité d'investissement en Contrat à Durée Déterminée

La Ville de Saint-Omer : Une cité médiévale au patrimoine riche, aux ruelles pavées et aux places animées. Une ville aux monuments remarquables et aux jardins extraordinaires. Elle comprend aussi un vaste marais façonné par l'Homme depuis le Moyen-Âge, composé d'exploitations maraîchères entourés de canaux et d'une faune et d'une flore exceptionnelles.

La Ville de Saint-Omer est le cœur d'une agglomération peuplée de 105 000 habitants et se situe à 45 min de Lille, métropole régionale. Sa population (15 000 habitants) est en constante augmentation grâce à son cadre de vie et à ses nombreux services et animations.

Le centre-ville occupe une place essentielle dans la vie de notre Ville. La municipalité et ses partenaires déploient de nombreux dispositifs pour la dynamique commerciale : aménagements d'espaces publics, soutien aux porteurs de projets, organisation d'évènements... La mise en place d'un linéaire de sauvegarde du commerce dans le cadre du Plan de Sauvegarde et de Mise en Valeur réaffirme l'objectif de conforter la centralité commerciale.

Si vous êtes une personne :

- Rigoureuse, méthodique et organisé(e)
- De formation supérieure (Bac +2 à +5) en finances, comptabilité/gestion, droit public.
- Et/ou avec une expérience dans un poste similaire, idéalement en collectivité ou en institution publique,

Sachez que la Ville de Saint-Omer recrute un(e) Agent(e) administratif des finances en charge de la comptabilité d'investissement en contrat à durée déterminée (poste basé au sein de l'Hôtel de Ville)

Les Missions :

L'agent se charge de l'encadrement des finances de la collectivité, du traitement comptable des recettes et dépenses d'investissement, du suivi de l'exécution des marchés publics en lien avec la centrale des achats et de la veille juridique en matière de finances.

- Veille juridique
- Traitement comptable des dépenses et recettes d'investissement
- Suivi et contrôle de l'exécution budgétaire
- Recherche des financements et suivi des subventions en lien avec les services
- Gérer un tableau de bord des subventions (demandées, accordées, refusées, versements)
- Gestion de l'équilibre budgétaire (budget général et annexes)
- Analyse financière
- Suivi du plan pluriannuel d'investissements
- Élaboration des documents budgétaires internes
- Gestion de l'inventaire comptable
- Suivi de gestion en matière de consommation de crédits
- Suivi de comptabilité analytique

→ Dimension technique :

- Réalisation des outils de planification et de suivi des subventions
- Optimiser le suivi de recherche de financement des projets

→ Dimension humaine :

- Dynamisme et réactivité
- Esprit d'analyse et capacité d'adaptation
- Bon relationnel et esprit d'équipe
- Respecter la stricte confidentialité des informations traitées
- Être réceptif aux demandes du Maire sous le contrôle du responsable du service en lien avec le Directeur Général des Services et le Directeur des Services Techniques

→ Dimension environnementale :

- Intérêt pour l'actualité de la communication et les dernières tendances des réseaux sociaux
- Relation directe avec les élus, le cabinet du Maire
- Echanges fréquents avec les autres services pour les accompagner dans la mise en œuvre d'actions de communication (travail transversal)
- Connaissance du secteur des collectivités locales

→ Dimension économique :

- Proposer des outils de contrôle de suivi des projets (dépenses et recettes)
- Signaler les écarts entre les crédits votés et les réalisations

Cette offre vous intéresse ?

Adressez votre CV et lettre de motivation à Monsieur le Maire avant le 14 juillet 2025 :

- Par mail : drh@ville-saint-omer.fr
- Ou par courrier postal à : Monsieur le Maire de la Ville de Saint-Omer – Direction des Ressources Humaines - 16 Rue Saint-Sépulcre - 62500 SAINT-OMER

Pour tout complément d'information :

- Sur le poste : Monsieur Benoit DAUCHY, **Responsable finances** se tient à votre disposition (benoit-dauchy@ville-saint-omer.fr)
- Sur votre candidature : Madame Maeva MAQUET et Madame Florence DIERS, **Assistants RH** se tiennent à votre disposition (drh@ville-saint-omer.fr ou au 03.21.12.83.01)

OFFRE D'EMPLOI