

## RESPONSABLE PÔLE REGIE ET SUBVENTIONS (H/F)

DEFINITION	Vous apportez votre expertise pour définir la stratégie de développement de la Ville en matière de subventions et pour optimiser les recettes des régies. Vous animez et coordonnez les missions des agents du secteur et pilotez les projets transversaux du pôle Régies et Subventions. Vous managez les agents affectés au Pôle.
SERVICE	Finances
DIRECTION	Poste sous l'autorité de la Directrice du service des finances
CATEGORIE	B
FILIERE	Administrative
CADRE D'EMPLOIS	Rédacteur Principal
MISSIONS	<p><i>Principales :</i></p> <p>1 - Pilote la stratégie d'optimisation des subventions de fonctionnement et d'investissements ainsi que les recettes des régies de la collectivité (trois millions d'euros annuels), Elabore les rapports relatifs aux recettes.</p>

### Régies :

- Coordonne l'ensemble du processus de gestion des régies d'avances et de recettes de la ville et est le garant du respect des instructions budgétaires et comptables des régies,
- Assure l'expertise et le conseil interne et externe de la fonction financière déconcentrée des régies de la ville,
- Est chargé de maximiser le recouvrement des recettes de régie et d'améliorer le processus des impayés,
- Est le coordinateur du réseau des correspondants régie,
- Elabore et assure le suivi des arrêtés de régies,
- Assure la coordination entre les régisseurs, les services gestionnaires et les élus de secteur sur la gestion des courriers de réclamation des usagers

### Subventions

- Identifie par une veille active et s'appuyant sur son expertise, les sources de financement externes des investissements auprès des partenaires institutionnels tels que l'agglomération, le département, la région, dès l'élaboration des prévisions budgétaires,
- S'assure de l'éligibilité des projets de la Ville aux subventions possibles,
- Supervise la production des dossiers et demandes de subvention, assure la coordination avec les services
- Assure le pilotage des subventions en recettes de la ville (fonctionnement et investissement)

Lettre de motivation et CV à adresser à Monsieur le Maire:

Par courriel : [recrutement@montigny78.fr](mailto:recrutement@montigny78.fr)

Par voie postale : Hôtel de Ville  
Direction des Relations Humaines  
66, rue de la Mare aux Carats  
78180 Montigny-le-Bretonneux

- Apporte son expertise en matière financière pour la constitution des dossiers de subventions délégués aux services gestionnaires
- Gère la partie financière des dossiers de subventions de la CAF

2 – Manage les agents du secteur dont il assure la responsabilité, Planifie le travail, fédère les agents autour du projet du pôle, favorise la montée en compétence des agents, identifie les besoins en formation, gère les congés et réalise les entretiens professionnels du secteur.

3 - Projets transversaux

Pilote les projets transversaux du pôle Régie et subventions, en coordination avec la Directrice,

Participe à l'élaboration de la politique tarifaire en proposant des hypothèses argumentées,

*Occasionnelles*

Participe par délégation de la Directrice, aux projets transversaux pilotés par d'autres Directions de la Ville

## COMPETENCES

*Compétences techniques :*

- Connaître la législation et la réglementation et assurer une veille propre à son champ d'intervention,
- Connaître les mécanismes de gestion des finances locales,
- Connaître les textes relatifs aux régies d'avances et de recettes,
- Maîtrise de la comptabilité (M14/57 & M4),
- Expérience en management d'équipe,

*Connaissances :*

Droit public

Comptabilité publique

Des différents modes de gestion

*Aptitudes :*

- Esprit de synthèse et d'analyse.
- Sens de la communication & goût pour le dialogue.
- Sens de l'organisation et de l'anticipation.
- Capacité d'écoute et d'animation d'une équipe
- Disponibilité

## SPECIFICITES

Localisation : Hôtel de ville

Horaires : Temps complet (38h/semaine) avec une nocturne jusqu'à 20h/semaine

Télétravail 1 journée par semaine possible

Lettre de motivation et CV à adresser à Monsieur le Maire:

Par courriel : recrutement@montigny78.fr

Par voie postale : Hôtel de Ville  
Direction des Relations Humaines  
66, rue de la Mare aux Carats  
78180 Montigny-le-Bretonneux