



Responsable de gestion budgétaire et financière et marchés publics

Poisat est une commune de Grenoble-Alpes Métropole, entre Saint-Martin-d'Hères et Eybens, elle se situe dans le cœur urbain. La commune compte 2 200 habitants et dispose de deux écoles, d'une bibliothèque et de nombreux commerces.

Poisat est signataire de la Convention Territoriale Globale avec Eybens et Bresson et à ce titre mutualise des actions petite enfance, parentalité, jeunesse et accès aux droits.

La commune est organisée autour de trois services : un service ressources, un service technique et un service enfance jeunesse et vie associative.

Sous l'autorité directe de la directrice générale des services (DGS), vous serez responsable de gestion budgétaire et financière et marchés publics et encadrerez un agent en appui en comptabilité (équivalent à 20 % d'équivalent temps plein).

Poste à pourvoir prioritairement par voie statutaire.

Grades recherchés : Cadre d'emploi des adjoints administratifs, rédacteurs territoriaux et grade attaché territorial

Poste à 100 % à pourvoir en décembre 2025

- Possibilité de travailler sur 4,5 jours et télétravail possible
- Lignes de bus : Proximo 18 et Chrono C7
- Régime d'indemnisation RIFSEEP (IFSE et CIA) et prime annuelle
- Titres restaurant et participation pour la prévoyance et la santé
- COS de Poisat et COS de l'Isère sur adhésion de l'agent
- Forfait Mobilité Durable et Plan de Déplacement des Administrations

Les missions

Finances — Budget :

Assurer la programmation financière, l'élaboration et le suivi/contrôle budgétaire de la commune, autonomie dans la préparation budgétaire, la prospective, les suivis du budget.

Appui technique sur l'outil métier pour le budget du CCAS.

Assurer la gestion de la dette, gérer les emprunts, la trésorerie.

Assurer l'encadrement d'un agent chargé notamment des opérations comptables simples en fonctionnement et la continuité de service.

Assurer la comptabilité autre, gérer les bons de commande, les devis (vérification des montants, des crédits...).

Communiquer sur le budget auprès des élus et en coordination technique des différents services ainsi qu'auprès du grand public (présentation du budget dans le bulletin municipal).

Produire des analyses financières et être une aide à la décision sur les choix budgétaires prospectifs, notamment auprès des élus ou à leur demande.

Assurer l'analyse fiscale du territoire et proposer des actions d'optimisation et stratégies financières (participer à la commission communale des impôts directs — CCID, tarification...).

Marchés publics :

Gérer la passation (de la rédaction des cahiers des charges et dossiers de consultation des entreprises à la notification), le suivi et l'exécution administratif et financier des marchés publics.

Paies :

En binôme pour le contrôle des paies externalisées au centre de gestion de l'Isère (CDG38) avec la gestionnaire des ressources humaines, mandatement de la paie.

Subventions :

Autonomie dans la rédaction des demandes de subventions et le recouvrement des recettes liées.

Autres :

Participer aux instances internes sur demande (bureau, conseil municipal le cas échéant) dans votre domaine de compétence.

Participer aux réseaux métropolitains dans votre domaine de compétences.

Élaborer ou alimenter des tableaux de bord.

Profil recherché

Formation en gestion des collectivités territoriales ou finances publiques et/ou expérience en comptabilité, budget et finances publiques.

Vous avez des aptitudes pour le travail en équipe, la polyvalence des missions et le sens du service public. Vous avez des qualités rédactionnelles et une efficacité opérationnelle.

Vous avez une expérience professionnelle confirmée dans le domaine d'activité. Vous avez une connaissance fine du fonctionnement territorial, de la gestion financière et budgétaire et de la commande publique.

Maîtrise des procédures réglementaires et capacité d'analyse financière.

Maîtrise des procédures d'achat public.

Maîtrise de l'outil informatique et du logiciel Berger-Levrault.

Autonomie et méthode dans l'organisation du travail.

Vous faites preuve de discrétion, de diplomatie et d'aisance relationnelle.

Contact et modalités de candidature

Date limite de réception des candidatures : vendredi 14 novembre à 12 h

Envoyer CV et lettre de motivation à recrutement@ville-poisat.fr

Date prévisionnelle pour les entretiens : mardi 18 novembre 2025.

Poste à pourvoir au 1^{er} décembre 2025.