

NOUS RECRUTONS

Pour la Direction Finances

« Un Agent chargé du suivi de la dette, des emprunts et de la trésorerie » (H/F)

Poste à pourvoir, à temps complet, dès novembre 2026
par voie statutaire ou contractuelle

Filière Administrative
Poste de catégorie A / B
Cadre d'emploi : Attaché / Rédacteurs territoriaux

Au sein de la Direction des Finances, rattaché(e) au Directeur des Finances, vous jouez un rôle clé dans la sécurisation financière, la gestion active de la dette et l'optimisation de la trésorerie de la collectivité.

Vous contribuez à la fiabilité des données financières, à l'analyse des choix d'endettement et à l'aide à la décision auprès de la direction et des élus.

VOS PRINCIPALES MISSIONS



Gestion de la dette et des emprunts :

- Assurer le suivi et la gestion de l'encours de dette (tableaux de bord, échéanciers, remboursements) ;
- Assurer la gestion et le suivi des emprunts garantis ;
- Suivre les contrats financiers et bancaires ;
- Participer à l'analyse financière et à la préparation des décisions en matière d'emprunt ;
- Consulter les organismes financiers (emprunts, lignes de trésorerie).

Gestion de la trésorerie :

- Élaborer et suivre un plan de trésorerie ;
- Assurer le suivi des flux financiers et les relations avec le comptable public ;
- Anticiper les besoins de financement à court terme.

Suivi comptable et budgétaire :

- Assurer les opérations comptables liées à la dette (mandatement des échéances, calcul des ICNE) ;
- Contribuer à la préparation et au suivi des documents budgétaires (budget primitif, décisions modificatives, compte financier).

Analyse financière et pilotage :

- Produire des analyses financières et des outils d'aide à la décision à destination de la direction et des élus ;
- Concevoir et développer des tableaux de bord financiers (suivi des indicateurs, consommations mensuelles, délais de traitement, rejets comptables, DGP) ;
- Assurer une veille réglementaire et financière dans son domaine de compétence.

De manière générale :

- Soutien à l'ensemble du pôle comptable dans la saisie et le suivi des opérations comptables.

La Communauté
d'Agglomération d'Épinal

116 000 habitants
répartis sur

78 communes,
porte des projets
d'envergure intercommunale

en vue de conforter
l'attractivité
et la qualité de vie
de son territoire.

<https://www.agglo-epinal.fr/>



VOTRE PROFIL ET VOS COMPETENCES



Titulaire d'une formation supérieure en comptabilité / gestion / finances (Bac+3 minimum) vous disposez d'une expérience significative sur un poste similaire.

Vous connaissez l'environnement juridique et budgétaire des collectivités territoriales, et disposez de solides connaissances en finances publiques locales.

Vous maîtrisez les mécanismes de la dette et de la trésorerie et les normes applicables.

Doté(e) de capacité d'analyse financière et de synthèse, vous savez vous organiser et gérer les priorités afin de répondre aux délais impartis.

Vous êtes reconnu(e) pour vos qualités relationnelles, et pour vos aptitudes au travail en transversalité.

Vous maîtrisez les outils bureautiques (Pack Office – tableurs) les logiciels financiers et comptables (le logiciel CIRIL serait un plus), ainsi que les outils de dématérialisation.

Autonome et force de proposition, vous faites preuve de rigueur et de fiabilité, vis à vis du travail fourni, des obligations de discrétion professionnelle, et de respect des procédures du service.

VOS CONDITIONS DE TRAVAIL



- Poste à temps complet : 37 H 00 hebdomadaires + 12 ARTT
- Lieu de travail : Maison de l'Habitat et du Territoire
1 Avenue Dutac – 88 000 EPINAL
- Disponibilité vis – à – vis des obligations de service
- Titres-restaurants, CET, ARTT, amicale du personnel (Comité d'Action sociale), prévoyance.

VOS CONTACTS



Candidature (CV + lettre de motivation) à transmettre **avant le 02/08/2026** à :

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération d'Epinal

Maison de l'Habitat et du Territoire

1, avenue Dutac - 88000 Epinal

ou contact par Email, à : recrutement@agglo-epinal.fr

