

67 communes, 21 894 habitants

RECRUTEMENT
COORDINATEUR BUDGETAIRE ET COMPTABLE (H/F)
Cadre d'emploi des Rédacteurs territoriaux ou agent contractuel (catégorie B)
Poste à temps complet (35 heures)

Vos missions principales

Sous l'autorité du Président, de la responsabilité du Directeur Général, vous jouez un rôle clé dans le pilotage financier de la collectivité et dans l'animation de la stratégie budgétaire.

Concrètement, vous serez chargé(e) de :

- **Piloter le budget** : élaboration, suivi, exécution (BP, DM, CA, CFU à venir en 2026)
- **Mettre en place des outils de gestion** : compte analytique, indicateurs, contrôle de gestion
- **Superviser la comptabilité** : régularité, qualité, respect des délais
- **Conseiller les services** dans l'élaboration de leurs projets budgétaires
- **Conduire la stratégie financière** pluriannuelle (optimisation, financement des investissements)
- **Encadrer et faire évoluer une équipe de 3 agents (2.5 ETP)** dynamiques et investis
- **Accompagner le changement** : développer une culture budgétaire partagée

Profil recherché

- Formation supérieure en finances publiques
- Expérience confirmée sur un poste similaire appréciée
- Maîtrise des règles budgétaires et comptables (M57, M4)
- Connaissances solides en contrôle interne et pilotage financier
- Compétences managériales, goût du travail en transversalité
- Rigueur, autonomie, force de proposition et sens du service public

Pourquoi rejoindre la Communauté de communes des Baronnies en Drôme Provençale ?

- Pour intégrer une collectivité territoriale à taille humaine (120 agents), où l'engagement et la coopération sont au cœur du fonctionnement
- Pour exercer des missions variées et stratégiques, au sein d'une équipe de direction investie
- Pour contribuer activement à un projet de territoire dynamique, entre cadre naturel privilégié et enjeux de développement local
- Pour bénéficier d'un environnement de travail valorisant :
 - Rémunération selon les grilles statutaires + régime indemnitaire
 - Participation à la prévoyance
 - Accès au CNAS (avantages sociaux, culture, loisirs)
 - 35H possibles sur 4,5 jours

POSTE A POURVOIR dès que possible

Merci d'adresser votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation et votre dernier arrêté de situation administrative pour les agents titulaires de la FP **avant le 31 juillet 2025** par courrier à **Monsieur le Président de la Communauté de communes des Baronnies en Drôme Provençale – ZA les Laurons - 170 rue Ferdinand Fert - 26110 NYONS** OU par mail au service Ressources Humaines : m.huet@cc-bdp.fr

Les informations recueillies résultent d'une communication volontaire par vos soins. Nous nous engageons à ne traiter ou n'utiliser vos données personnelles que dans la mesure où cela est strictement nécessaire pour la continuité de nos services. Ces informations ne seront en aucun cas communiquées ou cédées à des tiers. En effet, nous mettons tout en œuvre pour assurer la confidentialité et la sécurité de vos données.

Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement européen sur la protection des données (RGPD) n°2016/679/UE du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de modification, d'opposition, de suppression et de portabilité de vos données en cas de motifs légitimes. Pour toutes informations complémentaires vous pouvez nous contacter par mail ou courrier. Vous avez également la possibilité de contacter la Commission National de l'informatique et des libertés ou notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante rgpd@numérian.fr.