

**COORDONNATEUR DES RÉGIES
& RESPONSABLE DE LA RÉGIE UNIQUE**

(H/F)

**A temps complet
(cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux)**

Au sein de la direction des finances, mutualisée entre la Ville de Châtellerault et la Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault, vous assurerez les fonctions de coordonnateur(trice) des régies et de responsable de la régie unique auprès du responsable du service pilotage budgétaire. Vos activités seront les suivantes :

Assurer la responsabilité de la régie unique de recettes et d'avances de Châtellerault :

- Veiller au bon fonctionnement de la régie unique, portée par la Ville de Châtellerault et dédiée à l'encaissement des prestations enfance proposées aux administrés,
- Organiser l'activité de la régie, animer et coordonner l'équipe des mandataires,
- Développer les moyens modernes de paiement, optimiser la performance et la qualité de la gestion de la régie,
- Contribuer à la préparation et à l'émission des factures mensuelles, en assurer la fiabilisation,
- Encaisser les recettes des différentes prestations proposées aux administrés l'acte constitutif de la régie et s'assurer du reversement au CCAS de la part des recettes lui revenant ,
- Tenir les comptabilités associées aux opérations et en rendre compte auprès de sa hiérarchie et du comptable public ;
- Assurer la collecte des fonds sur les différents sites de la régie et les transférer à la Trésorerie conformément aux préconisations de l'acte constitutif de la régie ;
- Gérer les demandes des usagers (attestations fiscales ...) et au besoin les orienter vers les personnes compétentes.
- Émettre les rôles des impayés pour la Ville et le CCAS, transférer ce rôle au CCAS pour les impayés le concernant,
- Réaliser l'ensemble des titres de recettes et des mandats relatifs à la régie unique pour les prestations Ville ;

Être référent et coordonnateur des régies :

- Assurer une veille juridique en matière de régies,
- Être attentif aux projets portés par la collectivité et à leurs incidences en matière de régies,
- Sensibiliser les services sur la réglementation relative aux régies et la nécessité d'anticiper les évolutions,
- Conseiller et assister les services dans la création et l'évolution de leurs régies,
- Assurer le lien entre les acteurs : services gestionnaires des activités, services de la direction générale des finances publiques, ...
- Rédiger en lien avec les services, l'ensemble des actes liés aux régies, préparer ou proposer les éventuels actes complémentaires utiles (conventions, délibérations ...),
- Accompagner les régisseurs dans la réalisation de leurs opérations (gestion des différents moyens de paiement, production des justificatifs ...) et gérer l'ensemble des prélèvements,
- Alerter les régisseurs sur leurs opérations de fin d'année et communiquer à la direction des ressources humaines les éléments nécessaires au calcul du régime indemnitaire dédié,

- Être dans une démarche de modernisation, d'harmonisation et de rationalisation des régies,
- Réaliser les opérations comptables de régularisations de l'ensemble des régies,
- Participer aux réunions concernant les régies ;
- Assurer le contrôle interne administratif et comptable des régies dans une démarche de sécurisation des procédures

Conditions d'exercice :

- Respect des échéanciers de la régie unique et des prélèvements gérés
- Responsabilité personnelle et pécuniaire couverte par un cautionnement et une assurance souscrits à titre personnel
- Déplacements sur le territoire de Grand Châtellerault

Titulaire du cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux, vous connaissez parfaitement le fonctionnement des collectivités territoriales et maîtriser les finances locales. Une expérience sur des fonctions similaires serait un plus.

Vos qualités relationnelles facilitent les échanges avec les usagers, les équipes (mandataires, collègues de la direction) et les partenaires (service de l'État) et permettent un fonctionnement en transversalité avec l'ensemble des collègues. Autonome, réactif, vous êtes force de proposition. Vous faites preuve de discrétion, de diplomatie et êtes pédagogue. Votre rigueur, votre respect des règles permet de sécuriser les procédures. Vous maîtrisez les outils bureautiques et vous adaptez aux outils métiers. Le permis de conduire B est indispensable.

Poste à pourvoir le 1^{er} mars 2020.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire

Collectivité adhérente au CNAS + COS.

Les candidatures (lettre de motivation avec CV et dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires ou attestation pour les lauréats de concours) sont à adresser par courrier - à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault, Direction des ressources humaines, 78 boulevard Blossac – BP 90618, 86106 CHATELLERAULT Cedex ou par mail – recrutement@grand-chatellerault.fr