

### Conseiller Technique Opérations Budgétaires H/F

Poste permanent | Temps complet 35h00 | à Cherbourg-en-Cotentin  
Catégorie B | Cadre d'emplois des Rédacteurs ou ayant vocation à la devenir

Candidature interne ou externe

Date limite pour candidater : **16 juin 2025**

*Poste accessible aux agents de même niveau relevant d'autres filières (intégration directe) et/ou lauréat d'examen ou de concours*

Surnommée la Presqu'île Normande, Le Cotentin est une terre de contrastes. Avec ses 220 km de côtes et son bocage, la richesse de ses paysages, sa qualité de vie ou sa proximité géographique avec l'Irlande et l'Angleterre font du Cotentin un territoire touristique reconnu.

En nous rejoignant, vous intégrez une collectivité attentive au développement de vos compétences, et à vos possibilités de mobilité et d'évolution professionnelle.

### MISSIONS

Rattaché au Pôle Finances, plus particulièrement à la Direction Budget, vous participez activement à la préparation des différentes étapes budgétaires du budget communautaire, en collaboration avec les agents de la direction, les pôles de proximités et les directions du territoire.

Vous serez notamment amené à :

- Animer et participer aux réunions de préparation budgétaire,
- Suivre et analyser les budgets et les grands projets,
- Contribuer à l'élaboration des tableaux de bords,
- Assurer le contrôle de la bonne exécution du budget et garantir la bonne imputation des inscriptions budgétaires,
- Diffuser l'information budgétaire auprès des différents pôles et directions,
- Accomplir toute tâche nécessaire au bon fonctionnement du service et à la continuité du service public,

### PROFIL RECHERCHÉ

**Bac +2 dans le domaine des finances**

**Première expérience souhaitée**

**Permis B exigé**

- Etre force de proposition et d'analyse,
- Connaissance de l'environnement des collectivités,
- Maîtrise des règles de gestion des AP/AC, opérations d'équipement,
- Connaissance de la réglementation en matière de comptabilité publique et de l'élaboration budgétaire,
- Maîtrise des logiciels bureautiques et logiciels de gestion financière, logiciels de présentation,
- Connaissance en Business Intelligence souhaitée,
- Aisance dans l'utilisation de l'outil informatique de façon générale (logiciels spécifiques, assistance aux autres utilisateurs, dématérialisation de documents)
- Qualités relationnelles, sens du travail en équipe et en transversalité, diplomatie,
- Autonomie, rigueur, esprit de synthèse, sens de l'organisation et du classement.

### RÉMUNÉRATION

- . Statutaire + régime indemnitaire
- . Temps de travail : télétravail, horaires variables, cycles au choix de 35 à 39H
- . Prise en charge partielle des titres de transports collectifs
- . Avantages : l'Amicale du personnel, COS Normand, participation mutuelle et prévoyance, titres restaurant

### Des questions ?

Karine VAUTIER – Directrice Budget – 02.50.70.11.90

### POUR CANDIDATER

Adressez votre CV et lettre de motivation à Madame La Présidente sous la référence **NBR 2025-032**

Date prévisionnelle des entretiens : **Entre le 23 et le 27 juin**

**Pour envoyer votre candidature, rendez-vous sur [www.lecotentin.fr/le-cotentin-recrute](http://www.lecotentin.fr/le-cotentin-recrute)**

**Ou par courrier postal à :** Direction parcours agent – Hôtel Atlantique – Boulevard Félix Amiot – 50100 Cherbourg-en-Cotentin