

# Référent budget (H/F)

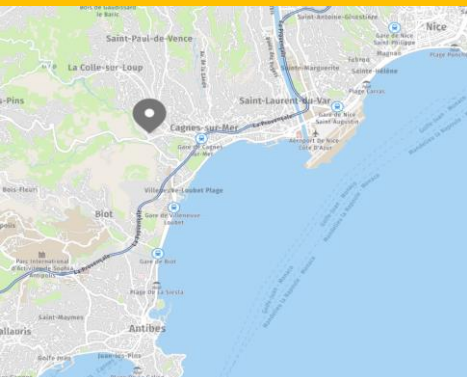
temps complet

Titulaire – contractuel : Poste permanent

Cadre d'emplois des Adjoints Administratifs  
Territoriaux (catégorie C)

Villeneuve-Loubet doté de près de 4km de plages, la commune affiche sans rougir l'image d'une station balnéaire active avec son port de plaisance au cœur de la célèbre Marina Baie des Anges.

Sa situation privilégiée, proche des grands centres comme Nice, Monaco ou Cannes, en fait une destination de choix pour y vivre.



**Poste à pourvoir au  
Lundi 27 janvier 2025**

[recrutement@villeneuveloubet.fr](mailto:recrutement@villeneuveloubet.fr)

Au sein du Service Instruction Publique et Famille et sous la responsabilité du chef de service. Vous serez en particulier chargé(e) de :

## Missions :

### Préparation – Elaboration et suivi budgétaire du service

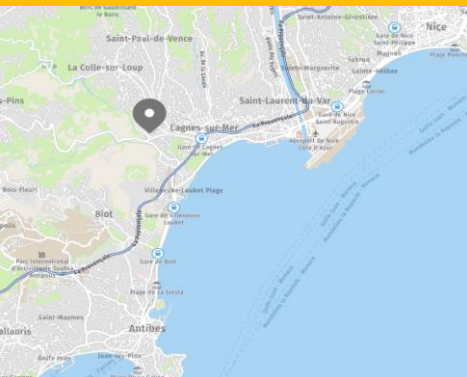
- Participation à l'élaboration des prévisions budgétaires section Investissement et Fonctionnement,
- Réaliser les engagements et le suivi des crédits,
- Gérer et actualiser la base de données de suivi budgétaire,
- Vérifier les imputations comptables et les pièces justificatives (devis, factures ...),
- Valider les factures réceptionnées sur l'outil de dématérialisation,
- Savoir identifier un problème sur une opération comptable,
- Gérer le passage des commandes auprès des fournisseurs en collaboration avec les personnes ressources (CTM, directeurs d'école, responsable pôle périscolaire...),
- Suivre la bonne exécution et de l'état des marchés publics propres au service IPF (denrées alimentaires...) en collaboration avec le service juridique,
- Assurer la gestion financière des frais de répartitions de charge entre les communes concernant les dérogations scolaires (recettes-dépenses) en collaboration avec la Direction des Finances de la collectivité et en transversalité avec les communes concernées,
- Assurer la coordination avec les directeurs d'écoles de l'organisation des classes de découvertes (engagement, paiement et information aux familles),
- Gérer en transversalité avec la personne ressource les besoins financiers pour les manifestations et l'évènementiel propre au service (CM2-Bacheliers ...),
- Identifier et signaler les écarts significatifs entre prévisions et réalisations (tableaux de suivi) Maitrise des consommations d'énergie (extinction des lumières, fermetures des robinets, signalement d'éventuelles fuites ...),
- Assurer la formation et le contrôle de la bonne exécution des missions de la coordinatrice technique de la restauration scolaire en lien avec le budget du service,

### Préparation – Elaboration des marchés du service

- Participer à l'élaboration des marchés publics propres au service IPF (denrées alimentaires, papeterie, EPI ....) Analyser financièrement les offres et participer à la rédaction des actes en collaboration avec le service Juridique

Villeneuve-Loubet doté de près de 4km de plages, la commune affiche sans rougir l'image d'une station balnéaire active avec son port de plaisance au cœur de la célèbre Marina Baie des Anges.

Sa situation privilégiée, proche des grands centres comme Nice, Monaco ou Cannes, en fait une destination de choix pour y vivre.



**Poste à pourvoir au  
Lundi 15 janvier 2025**

[recrutement@villeneueloubet.fr](mailto:recrutement@villeneueloubet.fr)

# Référent budget (H/F)

**temps complet**

**Titulaire – contractuel : Poste permanent**

**Cadre d'emplois des Adjoints Administratifs  
Territoriaux (catégorie C)**

Gestion administrative du logiciel de décentralisation des données scolaires (kids care)

- Administrer le compte Kids Care en collaboration avec le prestataire de service,
- Effectuer la montée pédagogique des dossiers des élèves avant chaque rentrée scolaire,
- Créer ou modifier des profils utilisateurs,
- Assister la responsable du pôle périscolaire/ATSEM en fonction des besoins.

## **Compétences requises :**

Savoir-faire professionnels:

- Notions de base de la commande publique et des procédures de dépenses publiques veille juridique, qualités rédactionnelles, capacités organisationnelles...
- Excellente maîtrise de l'outil informatique, excel, traitement de texte, utilisation de logiciel finances
- Maîtrise de la nomenclature M 57

Savoir-être :

- précision, rigueur, qualités relationnelles, capacités d'adaptation, autonomie et réactivité, respect de la confidentialité...

## **Profil recherché :**

- Formation diplômante minimum requise : Néant
- Habilitation professionnelles requises : Néant
- L'expérience professionnelle souhaitée : Oui

Horaires de travail :

**Temps complet 36h30 hebdo**

REMUNERATION :

**Statuaire + RIFSEEP (IFSE part fixe et CIA part variable) + 13ème mois indiciaire.**

**Participation employeur à la mutuelle et la prévoyance**