



**FERNEY
VOLTAIRE**

LA VILLE RECRUTE !

Pour le service des finances

Un chargé de subventions et de l'optimisation des ressources (h/f)

Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux (cat. B) ou des adjoints administratifs (cat. C)

La collectivité de Ferney-Voltaire

Ville frontalière de la Suisse, à proximité de Genève et de son aéroport international, la ville de Ferney-Voltaire bénéficie d'un cadre exceptionnel en plein cœur du Pays de Gex. Entre les contreforts du Jura et le Mont-Blanc, à moins d'un quart d'heure du Léman, le territoire en pleine mutation bénéficie d'atouts majeurs. Le dynamisme culturel et associatif sont des marqueurs forts de l'attractivité du territoire pour les habitants et les nombreux touristes qui viennent tous les ans visiter le pays de Voltaire. Doté d'un collège et d'un lycée international, Ferney-Voltaire est une terre d'histoire, de culture et d'avenir qui se conjugue à tous les temps. Soutenue par l'État, la Région Auvergne-Rhône-Alpes, le Département de l'Ain, l'Agglomération du Pays de Gex et le Grand Genève, la ville s'inscrit pleinement dans un projet de territoire ambitieux et structurant.

Vous aimez relever les challenges, l'intelligence collective est votre moteur, vous êtes attaché aux valeurs du service public, alors venez rejoindre une équipe dynamique pour servir l'intérêt général.

Sous l'autorité de la Responsable du service des finances, vous êtes en charge des missions suivantes :

Vous assurez l'ingénierie financière des projets portés par la collectivité. A ce titre, vous travaillez avec l'ensemble des services afin d'identifier, dès la genèse des projets, les leviers en termes de financements externes. Votre rôle s'inscrit dans une démarche globale d'accompagnement des projets de l'ensemble des pôles dans un but d'optimisation des ressources au bénéfice de la collectivité et des usagers. Principal interlocuteur des organismes financeurs, vous êtes garant des règles de financement et vous êtes en écoute

www.ferney-voltaire.fr
rh@ferney-voltaire.fr
T 04 50 40 18 62



active des besoins de la collectivité. Vous êtes à l'interface entre les financeurs et les services opérationnels et assurez la réalisation effective du suivi financier de l'instruction de la subvention jusqu'au versement du solde (suivi des notifications et encaissements).

En lien avec les services opérationnels, vous assurez le suivi des subventions allouée par la collectivité à des tiers (notamment associations) et procédez à leur intégration budgétaire et comptable. Vous êtes en charge du suivi et de l'exécution budgétaire des services instructeurs des subventions de la Ville (notamment Culture et Sports). Vous mandatez et titrez les écritures relatives à la gestion de leur budget et réalisez tout document utile au bon fonctionnement du service des finances. Vos compétences et votre connaissance du domaine vous permettent d'être force de proposition et conseil auprès des services concernés.

Missions :

Au titre de l'optimisation des ressources :

- Vous évaluez, en lien avec les services opérationnels, la faisabilité technique des préprojets et leur pertinence en matière de politique publique, puis les proposez à la validation de la Direction Générale des Services et du Cabinet du Maire ;
- Vous accompagnez les services opérationnels pour le montage, le suivi et la gestion des demandes de subventions, d'aides ou de crédits des projets validés ;
- Vous restituez régulièrement l'avancement des recherches de financement et des dossiers de demandes de subvention auprès de la responsable de service et de la Direction Générale ;
- Votre veille active vous permet d'informer et d'orienter les services en matière de dispositifs d'aides et d'appels à projets – y compris en fonctionnement ;
- Vous êtes le référent de la collectivité s'agissant des dispositifs de subvention et de contractualisation (CRTE par exemple) et organisez la comitologie liée à ces programmes ;
- Vous êtes force de propositions s'agissant de l'optimisation des ressources nécessaires à la réalisation des projets de la collectivité ;
- Vous assurez le suivi budgétaire et comptable des subventions allouées par la collectivité ;
- Vous tenez à jour un tableau détaillé des subventions sollicitées, obtenues, et allouées à des tiers ;
- Vous alimentez, en lien avec la Directrice des Finances, la Directrice des Services Techniques et le Directeur Général des Services, les outils dédiés à la programmation pluriannuelle des investissements.

Au titre de la gestion des finances :

- Vous assurez le traitement comptable des dépenses et des recettes, en fonctionnement et en investissement de différents services qui vous sont affectés ;
- Vous veillez au respect des règles comptables et budgétaires ;
- Vous apportez votre contribution à l'élaboration budgétaire ;
- Vous apportez conseil et assistance aux services sur les procédures comptables ;
- Vous participez à la mise en place de procédures propres aux processus de la collectivité, et en particulier en matière de subventions.



Compétences :

Connaissances attendues

- Connaissance fine des dispositifs d'aides européennes, de l'État, de la Région, du Département et de tout financeur public ou privé susceptible de contribuer à la réalisation des projets de la collectivité ;
- Maîtrise des règles de financement des investissements ;
- Maîtrise des finances publiques et des règles la comptabilité publique ;
- Connaissance de l'environnement territorial et des pratiques administratives courantes (comptabilité M57, M22, gestion financière des marchés publics...) ;
- Maîtrise des outils informatiques, bureautiques et des règles de rédaction administrative ;
- Connaissance des applications usuelles de comptabilité publique (connaissance des logiciels CIRIL Finances et Finance Active, un atout).

Savoir-faire

- Capacités relationnelles avérées afin de faciliter les liens avec les financeurs, les services de la collectivité, les Élus...
- Compétences rédactionnelles avérées dans le but d'accompagner les services s'agissant de l'élaboration des dossiers de subventions et la production de toute note nécessaire à la compréhension des projets ;
- Rédaction de rapports budgétaires concernant les services de votre portefeuille ;
- Capacité à rédiger, respecter et transmettre des procédures en matière de subventions et de comptabilité ;
- Gestion des priorités.

Savoir être

- Capacité à travailler en transversalité et en équipe ;
- Rigueur, organisation et disponibilité ;
- Esprit d'initiative et force de proposition ;
- Confidentialité.

Conditions :

- Rémunération sur le cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux (cat. B) ou des adjoints administratifs (cat. C) ;
- Prime mensuelle IFSE, prime de fin d'année ;
- Titres restaurant, participation aux mutuelles ;
- Poste à temps complet, à pourvoir dans les meilleurs délais ;
- Possibilité de télétravail.

Candidatures (lettre, CV) :

À envoyer avant le 15 Août 2025 à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, 1 avenue Voltaire – CS 90149 - 01210 FERNEY-VOLTAIRE par courrier ou par mail : rh@ferney-voltaire.fr

Pour tout renseignement, s'adresser au service RH (04.50.40.18.62) ou au responsable du service des finances (04.50.40.73.23)

