GESTIONNAIRE DE DETTE ET DE TRESORERIE (h/f) #949

https://recrutement.departement13.fr/front-jobs-detail.html?id_job=949&id_origin=0

Limite de candidature	14-12-2026
Mise à jour	03-06-2026
Service	DIRECTION DES FINANCES > SERVICE GESTION FINANCIÈRE
Localisation	MARSEILLE / HOTEL DU DEPARTEMENT
Contrat	Titulaire / Lauréat concours / Contractuel
Statut	-
Fonction	Gestionnaire De Dette Et De Tresorerie (h/f)
Date de fin	14-12-2026
Filière	Administrative
Catégorie	B
Cadre d'emploi	Rédacteurs territoriaux
Grade	Redacteur, Redacteur Principal De 2Eme Classe, Redacteur Principal De 1Ere Classe

Contexte et définition du poste

MISSIONS :

Cet agent intervient sur une partie des missions du service de la gestion financière sous la responsabilité du chef de service. Il travaille en collaboration avec les autres agents du service.

Il est responsable de la gestion de la trésorerie.
Il assure le suivi des prêts aux agents et des prêts du Fonds de solidarité pour le logement (FSL) sur l'application Webdette.
Il intervient dans l'élaboration et le suivi du budget du Département.
Il participe à l'élaboration et au suivi de la politique fiscale.
Il peut être amené à intervenir sur toute autre mission de service public correspondant à son cadre d'emploi.

ACTIVITES :

En charge de la gestion de la trésorerie (élaboration du plan de trésorerie ; suivis quotidien, hebdomadaire, mensuel et annuel ; mise à jour, évolution et création de tableaux de bord),
- Veille, analyse et suivi de l'ensemble des recettes et de quelques dépenses majeures (rémunérations, allocations diverses, participations, etc…), suivi de la fiscalité,
- Participation à l'utilisation des lignes de trésorerie en lien avec les gestionnaires de dette,

- Suivi des prêts aux agents et des prêts du Fonds de solidarité pour le logement (FSL) sur l'application Webdette. Saisie des titres.

- Réalisation en équipe d'analyses financières pour la consolidation des comptes et l'analyse des risques financiers.

Profil recherché

- Connaissance de l'environnement des collectivités locales et de l'organisation administrative française,
- Expérience en finances, comptabilités publique et privée, (notions relatives aux mécanismes des marchés financiers),
- Capacités d'analyse et de synthèse, de rédaction,
- Esprit d'équipe, sens de l'organisation, rigueur et méthode,
- Eventuelle bonne connaissance des logiciels internes (E-GF - AirsDélib),
- Pratique des outils bureautiques (Word – Excel).

👉

DES CONDITIONS DE TRAVAIL ATTRACTIVES :

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap. Nous veillons à proposer un environnement accessible et adapté aux besoins de

Tickets restaurant (11 euros)
Participation Mutuelle et/ou Prévoyance à hauteur de 72 euros/mois maximum
Participation aux frais de transports sur l'ensemble du territoire départemental
Une prime annuelle de 1 683,98 euros net est versée à tous les agents du Conseil départemental en novembre, au prorata du temps travaillé
Télétravail possible jusqu'à 2 jours/semaine, selon les nécessités et l'organisation du service
Régime indemnitaire départemental (application du RIFSEEP, versé mensuellement)
Des offres loisirs, sport et culture pour les agents départementaux.