



**La ville d'Avignon recrute pour sa Direction Générale Adjointe  
Pilotage des ressources et de la Performance**

**Pôle Finances  
Direction du Budget & de la Qualité comptable  
Service Budget**

**Poste : Conseiller budgétaire (f/h)**

*Emploi : Conseiller budgétaire  
Filière Administrative  
Catégorie B ou C*

Située au cœur de la Provence, Avignon, première ville du département du Vaucluse avec près de 92 000 habitants, est inscrite au patrimoine mondial de l'UNESCO grâce à ses monuments emblématiques tels que le Palais des Papes et le célèbre pont d'Avignon. Bénéficiant d'une position stratégique, Avignon se trouve au carrefour de trois départements – le Vaucluse, les Bouches-du-Rhône et le Gard – et à proximité immédiate de grandes villes : à seulement 45 minutes de Nîmes, 1 heure de Marseille et 2h40 de Paris grâce à sa gare TGV. Reconnue pour son dynamisme et son cadre de vie exceptionnel, la ville s'illustre par son engagement dans des projets innovants et son soutien à la diversité des talents.

Employeur de référence dans la région, Avignon propose un environnement de travail stimulant, où culture, patrimoine et modernité se conjuguent au service de ses habitants. Rejoindre Avignon, c'est contribuer à l'épanouissement d'une ville unique, à la croisée des chemins entre histoire et avenir.

### **MISSIONS**

Collabore à la préparation et aux procédures budgétaires

### **ACTIVITES PRINCIPALES**

#### **Préparation budgétaire :**

- Assure l'élaboration et le suivi de procédures impactant le budget (flux, virement, rejets trésorerie, contrôle d'exécution...)
- Confectionne les maquettes budgétaires (BP, BS, DM et CA)
- Pointe le Compte Administratif (CA) en collaboration avec les services de la DGFIP

#### **Aide à l'analyse des budgets :**

- Alerte sur les éventuelles incohérences

#### **Gestion des travaux de fin d'exercice :**

- Assure les travaux liés à la clôture budgétaire (reports et rattachement)

#### **Gestion du Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) :**

- Assure le suivi et la contrôle sur l'exécution du PPI
- Effectue les modifications d'affectation et les virements nécessaires

#### **Réalisation des écritures comptables spécifiques :**

- Effectue les écritures spécifiques (ordre, 1068...)

**Gestion des relations avec les services :**

- Les référents budgétaires sont les interlocuteurs directs des services gestionnaires
- Renseignements sur l'état de leur situation financière
- Conseil et accompagnement sur les procédures budgétaires et l'utilisation du logiciel

**Gestion de l'Actif :**

- Fiabilise les données enregistrées dans l'actif
- Réalise les travaux d'inventaire

**Administrateur fonctionnel de l'outil financier :**

- Crée les accès et assure le paramétrage

**COMPETENCES****Savoirs**

- Connaissance budgétaires et comptables (M57, M14 et M4) exigées
- Connaissances juridiques, CGCT notamment

**Savoir-faire**

- Qualités relationnelles
- Maîtrise exigée de la bureautique (Word, Excel, et connaissance souhaitée ou à acquérir du progiciel financier Sedit Berger Levrault)
- Autonomie dans l'organisation du travail. Garant du maintien des marges de manœuvre

**Savoir-être**

- Rigueur
- Discrétion
- Qualités relationnelles
- Réactivité / Efficacité
- Capacité d'analyse
- Travail en équipe

**RELATIONS FONCTIONNELLES**

**Internes** : Secrétariats généraux, Services gestionnaires

**Externes** : Les services de la DGFiP, réseau professionnel (Berger Levrault)

**CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE**

**Conditions d'accès** : Expériences dans le domaine du budget public

**Horaires** :

- Temps complet - Choix option possible 35h-37h30-39h hebdomadaires
- Du lundi au vendredi – Plage variable 07h45-09h00 / Plage fixe 09h00-11h30 / Plage variable 11h30-14h00 / Plage fixe 14h00-16h00 / Plage variable 16h00-18h00

**Lieu** :

- Direction des finances – Annexe de l'Hôtel de ville (RDC) – 1, Rue Racine – 84000 AVIGNON

Les candidatures doivent être adressées avant le 1<sup>er</sup> août 2026  
à l'attention de Monsieur Le Maire  
Service Accompagnement des Talents  
1, rue Racine – 84045 Avignon Cedex 9  
ou par mail : [mobilite.recrutement@mairie-avignon.com](mailto:mobilite.recrutement@mairie-avignon.com)