



AVIS DE VACANCE DE POSTE / APPEL A CANDIDATURES

Chef(fe) du service des Finances
Groupeement Finances, Juridique et Patrimoine

**Cadre d'emploi des Attachés territoriaux – grades d'Attaché territorial,
Attaché principal**

ou

**Cadre d'emploi des Rédacteurs territoriaux – grade de Rédacteur
territorial principal de 1ère classe**

ou

**Cadre d'emploi des Capitaines, commandant et lieutenants-colonels –
grades de Capitaine, commandant**

ou

Agents contractuels

Poste à pourvoir le plus rapidement possible

Il est procédé à un **AVIS D'APPEL A CANDIDATURES** destiné à pourvoir un poste vacant **de Chef(fe) du service des Finances** dans le cadre d'un recrutement en qualité de **personnel permanent du SDIS de la Meuse**.

Recrutement statutaire dans le cadre d'une mutation, liste d'aptitude ou à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires (Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique)

Chef(fe) du service des Finances



Placé au sein du Groupeement Finances, Juridique et Patrimoine du Service d'Incendie et Secours de la Meuse (SDIS).

Poste à temps complet - cycle de travail hebdomadaire de 39 h sur 5 jours ouvrés avec jours ARTT.

Résidence administrative fixée à la Direction du SDIS de la Meuse (9 Rue Hinot) à BAR LE DUC

Traitement indiciaire + RIFSEEP en fonction du grade et missions détenus

Adhésion au CNAS – Participation employeur mutuelle et prévoyance (contrats labellisés) – Titres restaurants – Télétravail possible

Le service des Finances est placé sous la responsabilité du groupeement du Groupeement Finances, Juridique et Patrimoine, qui compte 3 services travaillant en collaboration avec le service Marchés et Affaires Juridique et le service des Bâtiments. .

La personne affectée sur le poste de chef(fe) du service des Finances assure l'encadrement d'une équipe qui compte par ailleurs 2 agents titulaires (adjoint administratif principal de 1^{ère} classe).

Le SDIS de la Meuse compte 139 personnels permanents dont environ :

- 98 issus de la filière sapeurs-pompiers
- 41 issus des filières administrative et technique
- 1200 sapeurs-pompiers volontaires
- Gestion de 41 bâtiments



Sous l'autorité du chef du groupeement Finances, Juridique et Patrimoine, le candidat retenu sur ces fonctions se verra confier les missions suivantes dans le cadre de l'exercice de son activité :

1 – Management :

*Animer et piloter les activités du service

*Responsabiliser ses collaborateurs et favoriser la prise d'initiative

*Maintenir et développer les compétences individuelles et collectives du service

*S'assurer de la continuité au sein du service

*Réaliser l'entretien professionnel de ses collaborateurs

2 - Elaboration et suivi du budget :

*Connaître de manière approfondie la nomenclature comptable et budgétaire M57

- *Maîtriser les logiciels de gestion comptable et de gestion logistique
- *Participer à l'élaboration des prévisions budgétaires
- *Accompagner en transversalité les collaborateurs des autres services

3 - Participation à l'analyse, aux prospectives financières :

- *Elaborer et actualiser les tableaux de bord à l'aide d'indicateurs
- *Analyser le compte financier unique en collaboration avec la cheffe de groupement
- *Gestion de la dette, de la trésorerie et de la carte d'achat

4 - Référent logiciels métiers :

- *Participer à leur développement
- *Relever et coordonner les difficultés d'exploitation des logiciels
- *Soutenir techniquement les agents du service

5 - Encadrement des opérations comptables :

- *Accompagner les services dans la gestion des dépenses
- *Contrôler l'exécution comptable des recettes et dépenses
- *Réaliser les demandes de virement de crédits
- *Connaître les bases de la réglementation de la commande publique

6 - Coordination de l'exécution du budget :

- *Contribuer, par son suivi, au respect du DGD et à son amélioration
- *Participer aux opérations de fin d'exercice
- *Réaliser les demandes de virement de crédits
- *Gestion et suivi des subventions, incluant l'instruction des dossiers, le suivi des versements et la vérification des justificatifs

7 - Contribution au fonctionnement du service:

- *Assurer un reporting régulier auprès du supérieur hiérarchique et faire remonter les dysfonctionnements
- *Garantir la continuité de service
- *Capacité à mettre en place, sécuriser et contrôler l'application de procédures



SAVOIR FAIRE

Être force de proposition en matière d'amélioration du service rendu

Qualités rédactionnelles

Expérience dans un poste budgétaire/comptable souhaité

Expérience dans le domaine de la politique des achats publics serait un plus

Connaissance sur l'environnement des collectivités territoriales (juridique, financier et organisationnel)

Connaissances de la nomenclature comptable M57 et des règles de la commande publique appréciées

Maîtrise des règles et procédures budgétaires et comptables

Maîtrise des outils bureautiques (maîtrise du tableur d'Excel attendue)

Aptitude à l'utilisation de logiciels métier (Berger Levrault, Isilog)

Aptitude au management de proximité

Capacité à apporter une aide technique aux sollicitations des équipes

SAVOIR ETRE

Rigueur, adaptabilité, sens de l'écoute et du relationnel

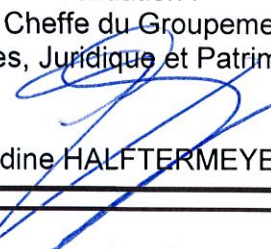
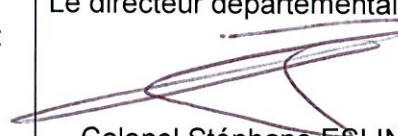
Autonomie et disponibilité

Discrétion



Contact : Madame Nadine HALFTERMEYER, Cheffe du Groupement Finances, Juridique et Patrimoine– Tel : 03.29.77.57.31

Les candidatures avec lettre de motivation et CV doivent parvenir **au plus tard le lundi 16 mars 2026** à la Direction Départementale du SDIS de la Meuse (9 rue Hinot – BAR LE DUC) ou par mail à l'adresse mail : personnel-permanent@sdis55.fr

Date : le 12/02/2026 Service émetteur : GRH Service RH Rédacteur : Stéphanie BLOT-LIEUVRAIN	Validation : La Cheffe du Groupement Finances, Juridique et Patrimoine :  Nadine HALFTERMEYER	Signataire : Le directeur départemental adjoint,  Colonel Stéphane ESLINGER
--	--	---