



## LE PORT DE DIEPPE RECRUTE EN CDI

# UN POSTE DE RESPONSABLE FINANCES (H/F)

La Régie du Port de Dieppe assure la gestion des activités Commerce, Transmanche, Pêche, Plaisance, Réparation Navale, ainsi que toute activité de gestion et d'exploitation de nature portuaire, sur le territoire de la Normandie rattachable au Port de Dieppe.

### POSTE

**Responsable finances H/F**  
Poste à pourvoir en CDI  
Temps plein

**CLASSIFICATION**  
CADRE

### PRESENTATION DES CANDIDATURES

Les personnes intéressées par ce poste devront transmettre leur candidature (lettre + CV) à :

**Régie Dieppoise des Activités Portuaires**  
1, quai du Tonkin  
76200 DIEPPE  
Mél : [recrutement@regieportdedieppe.fr](mailto:recrutement@regieportdedieppe.fr)

**Avantages du poste :**  
Télétravail  
Tickets restaurant  
RTT  
Primes

### FONCTION :

Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du Directeur Général et en relation transversale avec l'ensemble des services de la Régie, vous aurez pour missions principales :

#### Missions analyse financière et budgétaire :

- Piloter l'ensemble des processus du Services Finances
- Participer à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie financière de l'entreprise, en collaboration avec le Directeur Général.
- Manager la gestion budgétaire et pluriannuelle des investissements.
- Gérer la trésorerie et en maîtrisant les mouvements.
- Proposer, élaborer et mettre en place des matrices budgétaires au niveau de la Direction pour recueillir, consolider et analyser les besoins de l'établissement
- Élaborer le budget annuel, les différentes étapes et les plans financiers à moyen et long terme, en tenant compte des objectifs stratégiques de l'entreprise.
- Accompagner les différents services dans le recensement des besoins et l'exécution de leur budget
- Analyser les écarts entre le budget prévisionnel et les réalisations afin d'identifier et mettre en place des actions d'optimisations budgétaires
- Elaborer toutes les déclarations fiscales de nature comptable (TVA, impôts sur les sociétés, les divers impôts et taxes, ...)
- Rechercher toutes pistes de financement (aides, subventions...) et superviser la gestion des dossiers de subventions après attributions
- Prise en compte des tarifs pour la cohérence de l'équilibre budgétaire

#### Missions contrôle de gestion :

- Initier la fonction du contrôle de gestion
- Mettre en place et piloter les outils de contrôle de gestion et de reporting financier, permettant une visibilité fine sur les indicateurs clés de performance (KPIs).
- Collaborer avec les différents départements (comptabilité, opérations, ventes, etc.) pour garantir la cohérence des données financières et optimiser les processus de gestion.
- Produire des analyses financières approfondies pour identifier des opportunités d'amélioration de la rentabilité et de réduction des coûts.

### **Missions comptabilité :**

- Initier une démarche de comptabilité analytique
- Superviser la gestion comptable des recettes, dépenses et le suivi analytique en fonctionnement et investissement ainsi que le suivi des besoins de trésorerie
- Assurer le suivi comptable du patrimoine (amortissements, immobilisations, inventaire, etc.)
- Assurer l'accompagnement et le contrôle interne des opérations comptables
- Etablir les documents budgétaires, les rapports et les délibérations à présenter au Conseil d'Administration (orientations budgétaires, budget primitif et compte administratif...)
- Assurer une relation partenariale efficace avec les services du comptable public

### **Missions managériales :**

- Manager, coordonner et conseiller l'équipe (2 personnes)
- Participer au comité de direction et animer les réunions budgétaires/financières
- Décliner les orientations stratégiques de la Direction en objectifs opérationnels
- Piloter un projet avec de l'accompagnement à la conduite du changement
- Veille des procédures

### **FORMATION ET CONNAISSANCES :**

- De formation supérieure avec spécialisation finances/comptabilité/contrôle de gestion ou niveau équivalent acquis par expérience
- Expérience obligatoire de 5 ans minimum à un poste similaire
- Maîtrise des règles financières et budgétaires
- Bonne maîtrise générale des outils bureautiques (Office 365) / Niveau expert attendu sur Excel

### **APTITUDES ET QUALITES :**

- Capacités d'analyse, d'organisation, de méthode et de synthèse
- Confidentialité
- Aptitudes managériales
- Gestion de projet
- Adaptabilité - Réactivité
- Rigueur
- Goût pour le travail en équipe
- Être force de proposition