

APPEL A CANDIDATURES

Un Responsable de la Cellule administrative et Financière

(cadre d'emplois des Attachés H/F)

est recherché

au Pôle Education Epanouissement

Poste placé sous l'autorité de la Directrice Générale Adjointe des Services du Pôle Education Epanouissement

DEFINITION DU POSTE :

- Responsable de la Cellule Administrative et financière du Pôle Education Epanouissement (encadrement de 8 agents)

MISSIONS :

- Encadrement du secrétariat, de la gestion RH et financière des directions du Pôle
- Management d'une équipe de 8 agents, répartis en 3 secteurs : secrétariat, RH et finances
- Garant du respect des règles RH, financières et comptables des directions du Pôle

Secrétariat :

- Suivi du courrier entrant et sortant du Pôle, enregistrement et répartition selon les directions,
- Formalisation des envois de masse : formalisation de mailing pour l'ensemble des directions du Pôle
- Suivi des dossiers BM/CM en lien avec le secrétariat général

Gestion RH :

- Etre l'interlocuteur privilégié de la DRH sur le suivi des agents et des procédures
- Suivi administratif des procédures de recrutement, des engagements des agents non titulaires du Pôle,
- Suivi des effectifs, du temps de travail et des paies des agents non titulaires du Pôle,
- Suivi du GUSO

Gestion financière :

- Etre l'interlocuteur privilégié de la DAF et de la cellule marchés
- Gestion de l'exécution financière des marchés, contrats et conventions en dépenses comme en recettes pour les directions du Pôle
- Suivi des recettes du Pôle notamment celles de la CAF (PS et PSU)
- Préparation budgétaire pour les directions du Pôle, en lien avec la DAF
- Gestion comptable des régies des directions du Pôle
- Participation à la recherche des économies et à l'optimisation des recettes des directions du Pôle en collaboration avec le contrôle de gestion.

CONNAISSANCES ET QUALITES NECESSAIRES :

- Connaissance de l'environnement territorial
- Connaissance du statut
- Connaissance des règles de la comptabilité publique M14 et M22
- Connaissance des règles relatives à l'exécution financière des dépenses et des recettes
- Connaissance des règles relatives au budget
- Connaissance juridique des actes administratifs
- Maîtrise des logiciels de bureautique : traitement de texte et tableurs
- Maîtrise du logiciel comptable Ciril ou à défaut d'autres logiciels de comptabilité
- Capacité rédactionnelle
- Maîtrise de la conduite de réunions, de la délégation et du contrôle
- Maintien de la cohésion de l'équipe

- Capacité à la prise de décision
- Rigueur et autonomie dans l'organisation des tâches de travail
- Travail en équipe
- Grande aisance relationnelle

LES CANDIDATURES SONT A ADRESSER A :

Madame le Maire

Direction des Ressources Humaines – Secteur Compétences et Prévention

La Directrice des Ressources Humaines

Marine LAMOLIE

