



PROFIL DE POSTE

Intitulé du poste	Responsable administratif et financier H/F
Service :	Pôle Technique Urbanisme Environnement
Rattachement :	Directrice Générale des Services / Direction du pôle Technique Urbanisme Environnement
Site :	Direction des services techniques
Grade	<i>Rédacteur, Rédacteur principal de 2^{ème} classe, Rédacteur principal de 1^{ère} classe</i>
Métier	<i>Responsable de gestion administrative et financière</i>

Au sein de la Direction des Services Techniques de la Ville du Bois répartie en 5 services et 38 agents qui comprennent : le service Administratif, le service Bâtiment, le service Espaces Publics, le service Espaces Verts, le service Entretien, vous serez rattaché(e) au service Administratif.

Missions Coordination administrative

Suivi des projets et activités de la direction du pôle Technique Urbanisme Environnement • Organisation et priorisation des actions administratives en cours • Coordination des missions du secrétariat du pôle (piloter et encadrer l'accueil, 1 agent) • Etablissement et suivi des tableaux de gestion relatifs aux missions du service • Suivi des contrats d'assurance de la commune (DAB/RC) • Instruction, gestion administrative et suivi financier des déclarations des sinistres et des réclamations pour la commune et la Communauté d'Agglomération sur compétences transférées • Interface administrative avec les services de la Communauté d'Agglomération sur dossiers transversaux • Rédaction de notes et de courriers complexes.

Coordination ressources

Assistance à la préparation et suivi du budget communal du pôle et de la Communauté d'Agglomération sur compétences transférées • Suivi de l'exécution budgétaire de l'engagement, de la commande à la vérification des factures • Etats de consommations des crédits investissement et fonctionnement • Suivi financier des marchés: factures, avenants, OS, retenue de garantie • Suivi des contrats pluriannuels et marchés à bons de commandes • Relais d'information RH auprès des agents rattachés au pôle et/ou de la Communauté d'Agglomération sur compétences transférées.

Coordination technique

Pilotage de la mission adressage (en lien avec le cabinet d'étude chargé de mission) • Gestion de la Taxe Locale sur la Publicité extérieure (instruction des demandes d'implantation, suivi du recensement et du recouvrement en partenariat avec le cabinet d'étude chargé de la mission) • Participation à la mise en place de la dématérialisation des autorisations du droit des sols • Assistance à la responsable du service urbanisme sur les dossiers structurants.

Mission ponctuelle en remplacement

Accueil physique et téléphonique du public • Etablissement des arrêtes pour les travaux de voirie, des bons d'intervention Atal, des bons de commande.

Les missions peuvent évoluer en fonction des besoins du service

Qualités / compétences requises pour occuper le poste

Etre titulaire de la fonction publique • Expérience minimum de 5 ans sur un poste dans le domaine des finances ou de l'urbanisme • Maîtrise du cadre réglementaire de la comptabilité publique et des règles relatives aux relations financières communes/intercommunalités • Connaissance de l'environnement des collectivités et de la Commande Publique • Connaissance du SIG et des règles d'urbanisme (PLU) • Rigueur, sens de l'organisation et discrétion • Compétences relationnelles et rédactionnelles avérées, sens de la pédagogie • Maîtrise/connaissance des logiciels bureautiques • Maîtrise du logiciel comptable Berger Levrault • Connaissances du logiciel comptable Ciril serait un plus • Rythme de travail nécessitant une réactivité et disponibilité avec des pics d'activités • Autonomie dans son travail • Esprit d'analyse

22.5 Congés annuels + 11 RTT + prime annuelle + IFSE + compte épargne temps + CNAS + COS

Horaires 8h30/12h30 et 13h30/17h45 les lundi, mardi, jeudi et vendredi

8h30/12h30 le mercredi

Poste à pourvoir dès que possible

Candidatures à envoyer à l'attention de Monsieur Le Maire à recrutement@lavedubois.fr ou à Marie de La Ville du Bois – place du Général de Gaulle 91620 LA VILLE DUBOIS