

Un/e Responsable pôle administratif et financier (H/F)

Réf : CY/21/27/RESPOLADMINFINANC/AT

Ville de 65 000 habitants disposant d'une qualité de vie et d'une offre riche de services au public, Cergy est située à une trentaine de kilomètres de Paris (RER A, SNCF, A15...), aux portes du Parc naturel du Vexin. Elle constitue un pôle économique et administratif majeur du territoire, avec une attractivité culturelle et étudiante forte.

Au sein de la Direction générale adjointe Ressources, et rattaché(e) hiérarchiquement au directeur général adjoint, le/la Responsable du pôle administratif et financier apporte un accompagnement et une expertise aux services et aux managers sur des domaines administratifs et financiers en prenant en compte les spécificités fonctionnelles et opérationnelles de la DGA Ressources. Il/elle assure un service-support et ressource des directions et missions de la DGA (Direction des ressources humaines, Direction des Finances et de la Commande publique, Direction du conseil juridique et des assemblées, Direction des systèmes d'information, Direction des relations à l'usager et des services internes, communication interne).

MISSIONS

Conseiller et apporter un soutien aux directions dans l'élaboration et le suivi de leurs budgets :

- Appuyer méthodologiquement les directions dans l'élaboration de leurs propositions et notes budgétaires, sur le budget supplémentaire et les décisions modificatives,
- Garantir la saisie budgétaire,
- Soutenir le DGA dans la préparation des conférences administratives de la Politique publique « Ressources »,
- Suivre les tableaux de bord d'exécution budgétaire et être en alerte vis-à-vis des directions,
- Coordonner les autres temps forts budgétaire : clôture des engagements, clôture budgétaire, rattachements,
- Etre l'interface de la Direction des finances.

Piloter l'activité comptable de la DGA :

- Organiser et coordonner l'activité des comptables,
- Etre en appui des comptables,
- Garantir le respect des procédures et délais,
- Etre l'interface de la Direction des finances,
- Définir et mettre en place tout outil d'amélioration des procédures et des pratiques.

Conseiller les directions de la DGA dans l'élaboration de leurs marchés publics :

- Assurer la bonne transmission des informations relatives à la réglementation et à la veille sur le champ des marchés publics, en appui du service de la commande publique,
- Etre l'interface entre les directions et le service commande publique pour les contrats de moins de 40 000 euros,
- Conseiller les directeurs et services opérationnels dans leur montage contractuel complexe,
- Définir et mettre en place tout outil d'amélioration des procédures.

Manager l'équipe du pôle :

- Organiser, coordonner et contrôler le travail de l'équipe,
- Garantir la continuité du service public,
- Animer l'équipe.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Horaires : 39 heures – RTTs.

PROFIL

Titulaire de la fonction publique sur un grade d'attaché territorial (à défaut contractuel), vous êtes issu(e) idéalement d'une formation supérieure en gestion financière et budgétaire. Vous justifiez d'une expérience similaire ou connexe d'au moins trois ans. Vous maîtrisez le fonctionnement des collectivités, ses enjeux. Vous connaissez à la fois le cadre réglementaire et les procédures de la gestion budgétaire d'une collectivité territoriale et également ceux de la commande publique. Les procédures et écrits administratifs, l'élaboration des actes en matière de commande publique constituent des savoir-faire acquis. Organisé(e) et rigoureux(e), vous savez mettre en place, sécuriser et contrôler l'application des procédures. Vous démontrez une capacité à travailler en transversalité tout en faisant preuve de réactivité et en respectant les échéances imparties. Sens du service public, qualités relationnelles, disponibilité, capacité d'adaptation et maîtrise des outils bureautiques et idéalement du logiciel financier Ciril compléteront votre profil.

Date de prise de fonction souhaitée : 1^{er} septembre 2021

Tous les postes de la ville de Cergy sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) sous la référence CY/21/27/RESPOLADMINFINANC/AT à l'attention de M. le Maire, soit :

- > sur le site de la ville : <https://www.cergy.fr/votre-mairie/cergy-recrute/>
- > par mail : emploi.recrutement@cergy.fr
- > par courrier : Hôtel de Ville de Cergy – Direction des Ressources Humaines – 3 place Olympe de Gouges – BP 48000 CERGY – 95801 CERGY-PONTOISE CEDEX