

OFFRE : Gestionnaire RH et Finances N° 051 23 0100899679

Gestionnaire Finances et Ressources Humaines.

Directement rattaché au service finances et ressources humaines vous aurez comme missions principales :

Gestionnaire Ressources Humaines :

Informier, orienter et conseiller les agents et leurs managers, à partir de l'analyse des situations individuelles, sur les droits et obligations de chacun.

Mettre en œuvre et réaliser l'ensemble des actes de gestion administrative concernant la situation des agents (charges sociales/déclarations, recrutement, formation, gestion du temps, mouvements du personnel, paie, rémunération...)

Contribuer à la réalisation d'études, de projection et/ou de simulations sur les effectifs, les coûts...

Exploiter le système d'information RH afin de fournir des données fiables

Participer à la mise en œuvre et à l'évaluation des dispositifs, des processus et des outils RH

Gestionnaire finances :

Assister et conseiller les élus sur les questions budgétaires en lien avec le Responsable de service.

Analyser, proposer et évaluer les différentes procédures et actions administratives dans le domaine des finances (comptabilité analytique...).

Assurer une veille réglementaire et technique.

Réaliser des études financières et élaborer des stratégies financières et prospectives pluriannuelles.

Assurer la planification pluriannuelle des investissements et du budget.

Préparer, élaborer le budget (débat d'orientation budgétaire, compte administratif et budgets annexes le cas échéant) et en assurer le suivi (tableaux de bord de suivi budgétaire...).

Analyser l'ensemble des données financières et élaborer des prévisions budgétaires (planning de financement et d'investissement, anticiper l'évolution de la situation financière, volume des emprunts, autofinancement...).

Piloter la gestion de la dette.

Gérer les achats publics (marchés publics), les divers contrats de la collectivité (assurances...).

Veiller à l'équilibre budgétaire et développer et/ou mettre en place des outils d'ajustement et de régulation, proposer des indicateurs pertinents.

Apporter un appui à l'élaboration des dossiers de demandes de subventions et de financements, coordonner et assurer le suivi (suivi des versements...).

Assister et conseiller les différents services de la collectivité en matière de finances et conduite de marchés publics notamment.

Assurer le suivi des crédits et les différents indicateurs de son service.

Compétences relationnelles :

Être rigoureux.

Être réactif et disponible.

Être sérieux et efficace.

Avoir un esprit d'analyse et de synthèse.

Capacité à être force de proposition.

Sens des responsabilités.

Savoir écouter et négocier.

Savoir communiquer.

Compétences techniques :

Maîtriser le fonctionnement, l'organisation et l'environnement de la collectivité et, notamment, ses processus décisionnels.

Maîtriser les principes de la gestion budgétaire, le suivi des dépenses publiques et le contrôle de gestion. En lien avec le Responsable RH - Finances

Maîtrise de la nomenclature comptable des collectivités M57.

Connaître le statut de la FPT.

Maîtrise la paie.

Connaître les techniques d'analyse financière.

Maîtriser la réglementation des marchés publics.

Connaître la méthodologie de conduite de projet et d'évaluation des politiques publiques.

Connaître les règles de gestion de régies.

Connaître l'utilisation des outils informatique et bureautique et les règles de rédaction administrative.

Savoir organiser son temps et travailler en équipe.

Maîtriser les normes, les techniques et la réglementation administrative, juridique et financière dans ses domaines de technicité.

Maîtriser / connaître les dispositifs de formation dans la Fonction Publique Territoriale et les outils de GRH.

Maîtriser / connaître la réglementation du statut de la fonction publique territoriale et de la protection sociale complémentaire.

Maîtriser les techniques d'entretien de recrutement .

Vous possédez une expérience confirmée de 2 ans sur des fonctions similaires au sein d'une structure de taille équivalente.

Vos précédentes expériences vous ont permis de développer de solides compétences dans le domaine des ressources humaines et Finances. Vous justifiez d'une parfaite maîtrise du fonctionnement des collectivités locales, ainsi que du statut de la fonction publique territoriale.

Vous recherchez un environnement de travail dynamique qui laisse place à votre sens de l'initiative. Vous êtes doté d'un excellent relationnel, vous possédez une bonne capacité d'écoute, afin de favoriser un climat de confiance autour de vous.

Recrutement par voie statutaire (cadre d'emploi des adjoints administratifs) ou contractuelle. Poste à pourvoir dans les meilleurs délais.

La rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade des adjoint administratifs territoriaux.

N'hésitez pas à envoyer votre candidature à : Madame HAQUELLE Sandra, Responsable des affaires générales par mail : rhfinances@villedesuippes.fr ou par courrier : Maire de SUIPPES Place de l'hôtel de Ville 51600 SUIPPES

CV et lettre de motivation obligatoire.

Avantages : CNAS, participation employeur protection santé, COS, RIFSEEP.