

Un-e Gestionnaire Administratif-ve et Financier-ère

Synthèse de l'offre

Employeur : Région Nouvelle-Aquitaine
14 rue francois de sourdis
33077Bordeaux cedex
Référence : 0033210900399329
Date de publication de l'offre : 09/11/2021
Date limite de candidature : 07/12/2021
Poste à pourvoir le : 01/01/2022
Type d'emploi : Contrat de projet
Durée de la mission : 48 mois
Ouvert aux contractuels : Oui (Art. 3 alinéa II loi 84-53)
Temps de travail : Complet
Durée : 35h00
Nombre de postes : 1
Service d'affectation : Pôle Finances

Lieu de travail :

Lieu de travail :
15 rue de l'ancienne comédie
86000 Poitiers

Détails de l'offre

Grade(s) : Adjoint administratif territorial
Famille de métier : Finances > Gestion et ingénierie financière
Métier(s) : Assistant ou assistante de gestion financière, budgétaire ou comptable

Descriptif de l'emploi :

Grande comme un pays, la région Nouvelle-Aquitaine s'exprime par sa diversité et sa richesse : la pluralité de ses paysages, de ses cultures locales, des activités qu'on y développe, jusqu'aux accents qu'on y adopte. Elle est la plus vaste région de France et la 4ème plus peuplée de l'hexagone avec 5,9 millions d'habitants. Douze départements composent cette Région. Attractifs et complémentaires, ces territoires possèdent tous les atouts nécessaires pour inspirer confiance et ambition. Agriculture, économie, industrie, tourisme, culture...

Parmi ses nombreuses ressources, la région rayonne déjà grâce à ses complémentarités industrielles (aéronautique, laser, métiers du cuir et du luxe, éco-industries, agroalimentaire, santé...), mais également ses 1000 km de littoral (dont les lacs et les étangs), ses stations balnéaires historiques (Biarritz, Arcachon, Royan), son patrimoine culturel démultiplié, ses nombreux sites classés au patrimoine mondial de l'UNESCO ou encore ses sites naturels remarquables.

Mais l'unité de notre territoire réside dans des valeurs communes d'authenticité, d'humanisme, de solidarité ou de partage. Et un caractère résolument optimiste, créatif et innovant, dénominateur commun de toutes les forces vives qui le composent.

Plus que jamais, la Région Nouvelle-Aquitaine porte des responsabilités importantes dans le quotidien des citoyens. Elle les déploie à travers 4 objectifs majeurs : développer l'emploi, former la jeunesse, aménager le territoire, préserver notre environnement et notre qualité de vie.

Notre stratégie se traduit notamment par le prisme de cette attente collective de bien vivre ensemble, exprimée par les acteurs qui vivent et font vivre le territoire, car elle constitue le socle de l'identité de notre région, au-delà de nos diversités, et le fondement de notre projet d'avenir commun.

Soucieuse de préserver son territoire d'exception et forte de ses nouvelles ambitions en matière de transition énergétique et écologique, la Région Nouvelle-Aquitaine a décliné une feuille de route Néo Terra précisant 11 actions concrètes en matière d'environnement.

Actuellement, ce sont 8018 agents (2346 agents du siège et 5672 agents des lycées) qui contribuent au développement d'un service public de qualité et de proximité.

La Région Nouvelle-Aquitaine est particulièrement soucieuse de la qualité de vie de ses agents et de leurs conditions de travail. Elle s'attache au respect des valeurs de lutte contre la discrimination, de l'égalité femme-homme et contribue activement à la formation professionnelle de chaque agent.

La Région Nouvelle-Aquitaine est signataire de la Charte européenne pour l'Égalité des Femmes et des Hommes et s'engage pour la diversité et l'égalité professionnelles, dans le respect des textes légaux et réglementaires qui régissent le statut de la fonction publique.

Au quotidien, la Région Nouvelle-Aquitaine recherche des nouvelles compétences et recrute chaque année de nombreux agents aux parcours et expériences professionnelles variés venant de structures publiques ou privées. En 2019, ont été comptabilisés près de :

- 83 types de métiers
- 419 mobilités internes (132 au siège et 287 dans les lycées)
- 454 recrutements sur emplois permanents (201 au siège et 253 dans les lycées)

Découvrez les offres d'emploi et venez nous rejoindre !

Nous recherchons un-e Gestionnaire Administratif-ve et Financier-ère auprès de l'Unité coordination des Fonds européens et gestion thématique du Service Enseignement supérieur et recherche, transfert technologie, Performance Industrielle, Tourisme, Numérique, International/attractivité de la Direction Centres de Ressources Financières du Pôle Finances - Site de Bordeaux, Limoges ou Poitiers.

Profil recherché :

Savoirs :

Connaissance :

- du fonctionnement d'une collectivité territoriale
- des circuits de validation au sein d'une collectivité
- des procédures administratives et juridiques relatives à son domaine d'intervention
- en matière de gestion comptable, budget, comptabilité et analyse financière publique
- des règles de liquidation des dépenses dans le cadre de la comptabilité publique
- des logiciels de comptabilité et de gestion des dossiers
- des principales règles des marchés publics en matière de liquidation des dépenses

Avoir des notions liées :

- à la politique de la collectivité en matière de développement économique et environnemental
- sur les mécanismes financiers des programmes opérationnels de fonds européens

Savoir-faire :

- Rendre compte des activités
- Assurer des contrôles qualité, financier, budgétaire
- Maîtriser l'utilisation des outils bureautiques et outils métiers
- S'organiser et gérer les priorités
- Comprendre une demande, filtrer et orienter les correspondants
- Gérer et se conformer aux processus de gestion définis
- Rechercher les Informations nécessaires au traitement d'un dossier
- Accompagner la mise en oeuvre des évolutions (processus , procédures, organisations, projets)
- Transmettre et partager ses connaissances
- Communiquer à l'oral et à l'écrit

Savoir-être :

- Faire preuve d'adaptabilité, de réactivité, d'initiative
- Avoir le sens du contact et de la communication
- Être rigoureux-se et méthodique
- Autonomie et sens de l'initiative
- Travailler en équipe

Missions :

Missions principales :

La Région Nouvelle-Aquitaine, pour les fonds européens dont elle a la responsabilité, doit finaliser la programmation 2014-2020, lancer celle des prochains programmes et mobiliser les crédits européens liés au Plan de relance. Dans ce cadre et afin d'engager ces crédits supplémentaires, la Direction des Centres de Ressources Financières recherche un-e gestionnaire administratif-ve et financier-ère pour une durée de 4 ans (contrat de projet).

Il-elle aura pour missions de :

- Assurer la vérification financière des actes et des instances de consultation des partenaires (ICP)
- Contrôler la liquidation et le mandatement des dépenses sur Fonds Européens
- Mettre en application les procédures de gestion interne
- Participer à la préparation et au suivi du budget
- Participer à la gestion budgétaire

Activités principales :

- Contrôler les dossiers de paiements et effectuer les pré-mandats sur fonds Région et fonds européens
- Effectuer toutes opérations liées aux mandatements et gérer les mises en instance et rejets
- Assurer la vérification financière des actes préparatoires (projets de délibérations, conventions, arrêtés, projets de marchés...) et des ICP
- Renseigner les tableaux de suivi en lien avec les missions

Activités secondaires et/ou ponctuelles :

- Participer à d'autres missions du service en tant que de besoin

Moyens mis à disposition :

- Matériels de bureautique
- Logiciels

Spécificités du poste :

- Déplacements ponctuels hors du département de rattachement de la résidence administrative
- Pas d'encadrement

Lieu et Horaires de travail :

- Ils peuvent évoluer en fonction des nécessités de service
- Sites de Bordeaux, Limoges ou Poitiers

Contact et informations complémentaires : Adressez votre candidature (lettre de motivation, curriculum vitae) sous la référence CDP59 à :

Région Nouvelle-Aquitaine - Site de Bordeaux - Direction des ressources humaines - 14 Rue François de Sourdis - 33077 Bordeaux Cedex

ou par courriel à : emploi-siege-bordeaux@nouvelle-aquitaine.fr

Après examen de l'ensemble des dossiers des postulants, les candidats présélectionnés pour un entretien avec un jury de recrutement seront contactés et recevront une convocation sous six semaines après la date limite de réception des dossiers. Dans le cas où vous ne seriez pas convoqué dans les délais invoqués ci-dessus, vous pourrez considérer qu'il n'a pas été donné suite à votre demande.

Téléphone collectivité : 05 57 57 55 55

Adresse e-mail : emploi-siege-bordeaux@nouvelle-aquitaine.fr