

Gestionnaire Administratif et Financier

Synthèse de l'offre

Employeur : MAIRIE SILLÉ LE GUILLAUME

Mairie - place de la résistance -
72140Sille le guillaume

Référence : 0072211200489019

Date de publication de l'offre : 12/12/2022

Date limite de candidature : 12/03/2023

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Ouvert aux contractuels Oui (Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique)

Temps de travail : Complet

Durée : 1607h / an

Nombre de postes : 1

Service d'affectation : ADMINISTRATIF

Lieu de travail :

Lieu de travail :

Mairie - place de la résistance -
72140 Sille le guillaume

Détails de l'offre

Grade(s) : Attaché

Rédacteur

Rédacteur principal de 1ère classe

Rédacteur principal de 2ème classe

Famille de métier : Finances > Gestion et ingénierie financière

Métier(s) : Responsable de gestion budgétaire et financière

Gestionnaire des assurances

Instructeur ou instructrice gestionnaire des marchés publics

Responsable des affaires immobilières et foncières

Descriptif de l'emploi :

Vous êtes animé d'un sens aigu du service public et soucieux d'une gestion publique rigoureuse ?

La commune de Sillé-le-Guillaume, pôle d'attractivité de 2 400 habitants au sein d'un territoire rural et de la Communauté de communes de la Champagne conlinoise et du Pays de Sillé (4CPS), dispose de nombreux équipements et services et offre de nombreux atouts (commune touristique membre du Parc naturel régional Normandie-Maine, homologable Petite Cité de Caractère, Petite Ville de Demain, ville fleurie et ville sportive).

Véritable garant d'un service public de qualité, vous assurez, sous l'autorité du Directeur Général des Services, la gestion de la commande publique, la gestion des assurances, la gestion des affaires foncières et participez à la rédaction des actes juridiques ; vous assurez le suivi des dossiers de financement et de subvention, et collaborez aux procédures budgétaires, à la gestion de la dette.

Vous jouerez un véritable rôle d'adjoint au Directeur général des services et contribuerez directement à développer une gestion dynamique et rigoureuse de la commune.

Profil recherché :

C'est avant tout votre expérience réussie dans la gestion administrative et financière et dans le pilotage de la commande publique qui comptera pour nous !

Vous maîtrisez parfaitement le pilotage et la gestion des moyens généraux (finances, commande publique, administration) ...

Ce que nous apprécierons chez vous :

- * Votre formation en droit public (administratif, finances publiques, commande publique, propriété, urbanisme ...)
- * Votre connaissance du fonctionnement des collectivités locales ;
- * Votre connaissance des cadres juridiques, des procédures administratives et des règles de la commande publique ;
- * Votre connaissance de la gestion publique locale, des règles budgétaires et comptables ;
- * Vos capacités rédactionnelles et votre esprit d'analyse ;
- * Votre maîtrise des outils informatiques (bureautique, ...)
- * Votre aptitude à concilier rigueur et intérêt opérationnel ;
- * Votre sens de la communication, de l'initiative et des relations humaines ;
- * Votre aptitude à travailler avec les services, les élus et partenaires ;
- * Votre sens du service public, votre polyvalence et adaptabilité.

La collectivité :

La commune de Sillé le Guillaume, lauréate du programme " Petites Villes de Demain " souhaite s'inscrire dans une démarche de redynamisation alliant ouverture d'une Maison France services, soutien aux porteurs de projet, ... Pour cela, elle ambitionne d'optimiser la gestion de ses moyens.

Vous souhaitez jouer un rôle déterminant dans ce projet ? Rejoignez-nous !

Nos points forts :

- * Un territoire avec de nombreux atouts (bassin économique et touristique, tissu associatif, gare TER, patrimoine, nombreux établissements scolaires, maison de santé pluridisciplinaire, équipements sportifs et culturels ...), porté par de nouveaux projets (gendarmerie, maison France service, équipements sportifs, éclairage public, assainissement, revitalisation ...)
- * Des élus disponibles et engagés au plus près du terrain ;
- * Une équipe prête à vous accueillir !

Missions :

Vous secondez le Directeur général des services dans la gestion des moyens et ressources.

Gestion, pilotage et suivi des ressources :

- * Suivre et contrôler l'exécution budgétaire
- * Participer au processus de préparation budgétaire et élaborer les documents budgétaires
- * Formaliser, gérer et contrôler les procédures budgétaires et comptables des services
- * Assurer les relations avec les services comptables de l'État, la gestion comptable des marchés, les opérations comptables complexes
- * Gérer la dette et la trésorerie
- * Assurer le suivi financier des associations
- * Piloter la recherche de subventions
- * Monter et suivre les dossiers de subvention en lien avec les services

Organisation et gestion de la commande publique :

- * Conseiller et assister les services dans l'évaluation et la définition des besoins
- * Élaborer ou participer à l'élaboration des stratégies d'achats
- * Instruire et mettre en œuvre les procédures de marchés publics
- * Piloter et suivre l'exécution des marchés
- * Mesurer la performance achat

Gestion des assurances :

- * Définir les besoins de la collectivité en matière d'assurances et apprécier les risques
- * Gérer les polices d'assurances et les sinistres

Affaires générales, domaine et biens :

- * Suivre les opérations foncières et procédures d'acquisition/cession,
- * Rédaction et suivi des contrats, conventions et baux conclus avec les tiers,

* Rédaction d'actes administratifs, de notes et de comptes-rendus.

Contact et informations complémentaires : Merci de nous adresser un CV accompagné d'une lettre de motivation que nous lirons avec attention à l'adresse mail suivante : rh@sille-le-guillaume.fr
Si votre candidature est retenue, nous vous contacterons pour un premier échange téléphonique.
Vous rencontrerez ensuite le Directeur Général des Services et le Maire.
Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez contacter Monsieur David Poussier, Directeur Général des Services au 02.43.52.15.15.

Adresse e-mail : rh@sille-le-guillaume.fr

Lien de publication : <http://www.sille-le-guillaume.fr/>