

LA COMMUNE DE MORLAÀS (4 600 habitants) RECRUTE

UN DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER (H/F)

Poste à temps complet

Grade d'attaché territorial, attaché territorial principal, rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe ou rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe
Poste susceptible d'être pourvu par voie contractuelle conformément à l'article L332-8-2^o du Code de la Fonction Publique.

Activités principales :

Sous l'autorité de Monsieur le Maire et la responsabilité du Directeur Général des Services, vous serez chargé(e) plus particulièrement de :

- **Supervision et pilotage opérationnel du pôle**
 - Manager la direction du Pôle Ressources en transversalité avec les autres directions, et en concertation avec la Direction générale,
 - Corédiger des notes de synthèses et délibérations pour le Conseil municipal,
 - Evaluer le fonctionnement et l'activité de la direction par la mise en place d'indicateurs de suivi.
- **Finances et prospectives**
 - Préparer, élaborer le budget en lien avec les responsables de pôles et le DGS et en assurer le suivi,
 - Réaliser des analyses et des stratégies financières et fiscales prospectives,
 - Mise à jour et suivi de la prospective financière,
 - Piloter la programmation pluriannuelle des investissements en concertation avec la Direction générale et les priorités à arbitrer avec les élus,
 - Veiller aux ressources financières disponibles et prévisionnelles,
 - Suivre l'évolution de la fiscalité et des dotations,
 - Alimenter et exploiter des tableaux de bord de suivi du budget,
 - Superviser la saisie des données comptables et analytiques,
 - Superviser l'exécution des dépenses et des recettes en lien avec les services des Finances Publiques,
 - Créer des outils d'aide à la décision et de suivi d'exécution budgétaire,
 - Assister et conseiller les élus sur les questions budgétaires en lien avec le DGS,
 - Assurer une veille réglementaire et technique.
- **Gestion des ressources humaines de la collectivité**
 - Contribuer à l'élaboration de la politique en matière de ressources humaines en étant force de proposition vers la hiérarchie et la Municipalité, et en promouvant une gestion prévisionnelle des emplois et compétences,
 - Mettre en œuvre la politique de recrutement et de mobilité interne,
 - Piloter les projets structurants à mettre en œuvre en matière de ressources humaines en appui du DGS,
 - Garantir la mise en œuvre des procédures internes et transversales avec l'ensemble des services de la collectivité,
 - Superviser et contrôler les opérations de paie et les encaissements de recettes liées au personnel,
 - Superviser et suivre la carrière et la formation des agents,
 - Concevoir et suivre des tableaux de bord de suivi de la masse salariale,
 - Piloter la prévention des risques professionnels et superviser l'agent qui la gère.
- **Assurer l'appui aux autres Responsables de Pôles, suppléance du DGS en son absence**
 - Favoriser l'information des autres Chefs de pôle en termes de gestion des ressources (financières et humaines) afin de les autonomiser en la matière,
 - Participer aux réflexions stratégiques et à l'élaboration collective de l'action municipale,
 - Assurer la suppléance du Directeur Général des Services en cas d'absence.

CANDIDATEZ ICI



Profil attendu :

- Connaître l'environnement des collectivités territoriales,
- Aptitudes au management et à l'encadrement d'équipe,
- Maîtriser les principes de la gestion budgétaire, le suivi des dépenses publiques et le contrôle de gestion,
- Expertise avérée en comptabilité publique, finances, droit et/ou ressources humaines,
- Maîtriser les logiciels de gestion des finances publiques,
- Connaître les techniques d'analyse financière,
- Maîtriser le statut de la fonction publique territoriale,
- Connaître la réglementation des marchés publics.

Conditions d'exercices :

- Formation supérieure en économie, finances, comptabilité publique, droit et gestion des collectivités,
- Règles professionnelles, discrétion et devoir de réserve, éthique et déontologie, sens du service public,
- Disponibilité, qualités relationnelles, polyvalence et rigueur,
- Relations avec l'ensemble des services (comité de direction, suivi de dossiers transverses),
- Garant(e) de l'image du service public de la commune de MORLAÀS (bonne attitude, comportement adapté, etc.),
- Rémunération statutaire + NBI + RIFSEEP + avantages sociaux.

Dépôt de candidature :

Date limite de dépôt des candidatures : le 9 mai 2025 à 8 heures.

Les candidatures devront être déposées à l'aide du lien suivant : <https://www.cdg-64.fr/acces-a-lemploi-territorial/bourse-de-lemploi/postuler-a-un-recrutement-suivi-par-le-cdg-64/>

Les correspondances seront adressées aux candidats par courriel (convocations, lettres de réponse).
Il est impératif de consulter régulièrement votre boîte de réception mail et les courriers indésirables.

POSTE A POURVOIR : Dans les meilleurs délais

POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLÉMENTAIRE :

Pôle Valorisation des compétences et des organisations du Centre de Gestion - 05.59.90.18.23

CANDIDATEZ ICI

