



Responsable administratif et financier

Description du poste Sous l'autorité de la Directrice générale des services, le responsable administratif et financier aura pour missions	<ul style="list-style-type: none">* Mettre en œuvre, sous la responsabilité de la DGS ou des élus délégués, les orientations budgétaires décidés par l'assemblée délibérante* Assurer un reporting hebdomadaire à destination de la direction* Gérer les moyens financiers de la collectivité* Organiser et coordonner le service* Participer à la gestion des Ressources Humaines
Environnement du poste Lieu principal d'affectation Cadre d'emploi Temps de travail hebdomadaire Conditions de travail Moyens matériels du poste Autonomie/responsabilité	Mairie annexe Saint Etienne Agent relevant de la catégorie A/B de la fonction publique territoriale (selon recrutement) 39 heures + 23 jours RTT CDD de 1 ans renouvelable. Possibilité de titularisation ou CDI Poste à pourvoir au 1 ^{er} septembre 2023 Travail en bureau sur écran Utilisation du véhicule personnel pour les déplacements occasionnels Outils bureautiques et informatiques Logiciels spécifiques métier Téléphone portable Encadrement d'agents Travail en lien étroit avec la personne chargée des RH et remplacement en cas d'absence Responsabilité des activités du service
Contraintes et risques particuliers associés au poste	Horaires à amplitude variable Poste pouvant impliquer des obligations de représentation lors de réunions (préparation budgétaire, conseil municipal)
Profil du poste Compétences/savoirs requis	Connaissance de nomenclatures comptables de la collectivité Connaissance du statut de la fonction publique territoriale Connaissance des règles de gestion des régies Maîtrise du cadre réglementaire de l'ensemble des procédures comptables Techniques rédactionnelles et de synthèse, élaboration de tableaux de bord Techniques de management (arbitrage, gestion de conflits ...) Maîtrise logiciel RH Confidentialité Disponibilité Aisance relationnelle Autonomie
Formations diplômes requis	Bac + 2 minimum ou expérience similaire
Candidature	Lettre de motivation et CV à envoyer avant le 30 juin 2023 Mme Le Maire Mairie 90 route des Stations Le Pré 05250 LE DEVOLUY contact@mairiedevoluy.fr