



PROFIL DE POSTE

INTITULE DU POSTE :	Responsable comptable et Financier (re)
----------------------------	--

Service : Pôle Administratif et Financier

Catégorie : B

Cadre d'emploi : Rédacteur

Temps de travail : journée discontinue sur la base de 7h30 par journée de travail

Objectif principal du poste :

Le ou la Responsable comptable et Financier (re) est chargé d'organiser, de coordonner le travail des équipes du pôle. Il ou elle assurera la responsabilité de l'ensemble des missions comptables et financières : préparation/exécution budgétaire et commande publique.

Missions générales du poste :

Assure le lien entre les services de la comptabilité, des marchés publics et des ressources humaines.

Polyvalence sur les 3 secteurs du pôle et assure ponctuellement des remplacements.

Collaboration avec l'ensemble de l'encadrement à la mise en œuvre des orientations fixées par la direction.

Assure l'intérim de la direction du pôle en cas d'absence du directeur.

Assure la passation et le suivi des marchés publics dans le respect de la réglementation.

Rédiger les pièces marchées et faire la publicité.

Assiste les services dans la définition et l'expression de leurs besoins.

Préparer et suivre les commissions d'appel d'offre (CAO), préparer les dossiers de marchés

Assure un rôle d'assistance juridique, de conseil et de contrôle réglementaire auprès des services et des communes membres, assure une veille juridique relative à la réglementation des marchés publics

Activités et tâches relatives au poste :

1. Finance :

- Suivre financièrement les marchés publics en collaboration avec le DGA pôle ressources, participation à l'élaboration du budget et aux différentes étapes budgétaires
- Régisseur titulaire (prime de régisseur hors paie habituelle)
- Engagement et mandatement des dépenses de fonctionnement et d'investissement
- Elaboration, suivi et mis à jour mensuel des tableaux de bord des dépenses de fonctionnement (maintenance, consommation fluide...)
- Utilisation des logiciels de production et de gestion financière (émission de mandats, de titres...)
- Utilisation d'Hélios : suivi de la trésorerie du SIPLARC,
- Gestion des P503 (recettes et dépenses)
- Gestion des tiers et des marchés publics dans le logiciel de comptabilité
- Aide à l'analyse des marchés publics
- Opérations de fin d'exercice

2. Ressources humaines :

- Le ou la Responsable comptable et financier(re) aura la gestion de l'insertion des pièces justificatives mensuelles pour le TP via le logiciel, du mandatement de la paie ainsi que les déclarations et gestion des cotisations sociales auprès des plateformes dédiées

3. Commandes publiques :

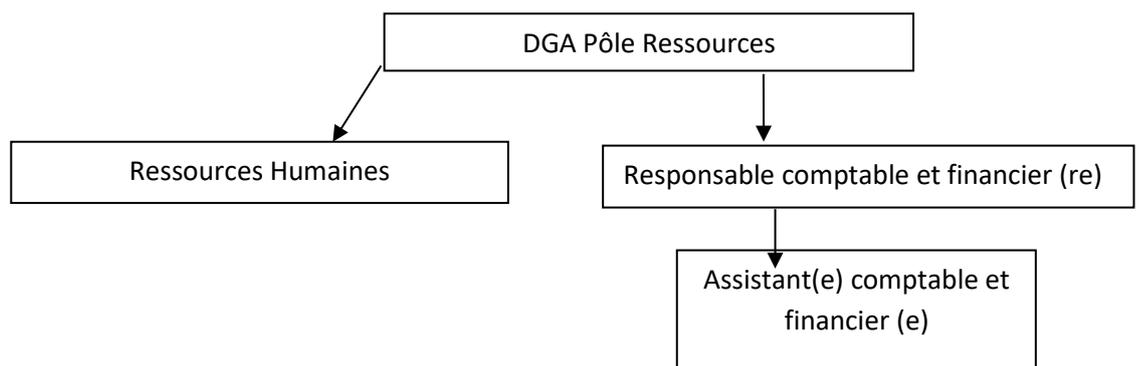
- Gestion des fournitures administratives, des boîtes à pharmacie et de l'achat de divers matériels
- Gestion du parc informatique et de la téléphonie avec le Directeur de pôle

Condition de travail :

- Temps de travail : 37h30 hebdomadaire
- Journée discontinue

Positionnement du poste :

Rattachement hiérarchique :



Réseau relationnel :

- la direction du SIPLARC
- les différents secteurs de l'unité de production
- la trésorerie
- les fournisseurs
- les villes adhérentes

Compétences requises :

Savoirs

- Connaissance des règles budgétaires et comptable de la M14
- Connaissance de la réglementation de la commande publique
- Connaissance du statut de la fonction publique et des règles de la paie
- Si possible connaissance des logiciels de comptabilité (Magnus finances), ressources humaines (Magnus paie) et de production (fusion)

Savoir-faire / savoir-être

- Intégrité
- Rigueur
- Conscience professionnelle
- Rapidité d'exécution
- Sens du travail en équipe
- Sens du service public
- Sens des relations humaines

Formations et diplômes requis

- Formation comptabilité publique
- Formation commande publique

Rémunération et avantages :

- Rémunération statutaire et selon profil, prime annuelle (CIA), adhésion au CNAS (équivalent au comité d'entreprise), Participation de l'employeur à la mutuelle et à la prévoyance
- ARTT
- Possibilité d'un jour de télétravail par semaine en fonction des nécessités de service

I. Contraintes et risques particuliers associés au poste :

- Congés à prendre en alternance avec le DGA Pôle Ressources